

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2»  
ПИОНЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

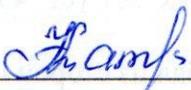
238590, Калининградская обл., г. Пионерский, ул. Шаманова, 5а  
vk.com/madou02pionersky, тел.: (40155) 2-30-35, 2-30-36, 2-30-19

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 2» Пионерского городского округа  
на 2023 - 2026 годы**

**ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:**

заведующий муниципальным  
автономным дошкольным  
образовательным учреждением  
«Детский сад №2»  
Пионерского городского округа

 Т.В. Капуцинская

«13» февраля 2023г.

**ОТ РАБОТНИКОВ**

председатель Совета органа общественной  
самодеятельности муниципального  
автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 2»  
Пионерского городского округа

 Н.В. Москалева

«12» февраля 2023г.



## РАЗДЕЛ 1

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» (далее – МАДОУ «Детский сад № 2») создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

– работодатель МАДОУ «Детский сад № 2» в лице заведующего Капуцинской Татьяны Владимировны (далее Работодатель);

– работники МАДОУ «Детский сад № 2» в лице председателя Совета органа общественной самодеятельности Москалева Надежды Викторовны (далее - СООС).

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников МАДОУ «Детский сад № 2» по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации) (далее – ТК РФ).

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем дошкольного образовательного учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

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

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

1.10. При ликвидации дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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 в переговорном порядке.

1.14. Стороны коллективного договора определяют следующие формы управления дошкольным образовательным учреждением непосредственно работниками и через СООС.

– с учетом мнения СООС (или по согласованию);

– консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

– получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным

(ст.53 ТК РФ) и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

– участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с СООС:

– «Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 2» (Приложение № 1);

– «План мероприятий по улучшению условий и охраны труда» (Приложение № 2);

– «Положение о системе оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 2» (Приложение № 3);

– «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2» Пионерского городского округа (Приложение № 4);

– «Положение об оказании материальной помощи работникам МАДОУ «Детский сад № 2» (Приложение № 5);

– «Положение о премировании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения МАДОУ «Детский сад № 2» Пионерского городского округа (Приложение № 6);

– «Положение о моральном стимулировании работников МАДОУ «Детский сад № 2» (Приложение № 7);

– «Перечень профессий и должностей, для которых обязательно проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров» (Приложение № 8);

– «Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами» (Приложение № 9);

– «Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и СИЗ» (Приложение № 10).

Выше перечисленные локальные нормативные акты принимаются на Общем собрании работников МАДОУ «Детский сад № 2» и являются приложениями к коллективному договору.

1.16. Настоящий коллективный договор не ограничивает права дошкольного образовательного учреждения на расширение объема мер социальной поддержки, льгот и гарантий работникам.

1.17. Коллективный договор состоит из основного текста и 10 приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

1.18. Коллективный договор 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 при систематическом контроле за его исполнением.

Стороны договорились:

– в целях содействия развития социального партнерства при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением коллективного договора, направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально-трудовым вопросам.

– стороны один раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников МАДОУ «Детский сад № 2».

Работодатель обязуется:

– направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в Министерство социальной политики Калининградской области для уведомительной регистрации.

– довести под роспись текст коллективного договора до всех работников не позднее пяти дней после его подписания и знакомить с коллективным договором всех вновь принимаемых на работу работников.

Работники обязуются:

– в случае выполнения работодателем условий коллективного договора не участвовать в проведении забастовок.

## РАЗДЕЛ 2 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

### Работодатель обязуется:

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии (ст.ст.57, 58, 67 ТК РФ).

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом дошкольного образовательного учреждения и не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключать с каждым работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых должен подписываться работодателем и работником. Второй экземпляр трудового договора выдавать работнику. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ о приеме на работу объявлять работнику под подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.4. При приеме на работу, до заключения трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с коллективным договором, Уставом дошкольного образовательного учреждения, «Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 2» и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных (ст. 59 ТК РФ) либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.6. В трудовом договоре оговаривать условия трудового договора, предусмотренные (ст. 57 ТК РФ), в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, условия об обязательном социальном страховании, льготы, компенсации и др.

В трудовом договоре могут быть предусмотрены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника, которые установлены в коллективном договоре.

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

2.7. Нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, сохранять в полном объеме, если данное дошкольное образовательное учреждение является местом основной работы.

Объем нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не уменьшать по инициативе работодателя в текущем учебном году.

2.8. Нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год устанавливать на общих основаниях и передавать приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

Другим педагогическим работникам переданную временно нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

2.9. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.10. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.11. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам работников в письменной форме.

2.12. Устанавливать нагрузку работникам не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.13. Прекращать трудовой договор с работником только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.14. Срочный трудовой договор с работником прекращать с истечением срока его действия.

О прекращении действия трудового договора (в связи с истечением срока его действия) работника предупреждать в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда срочный трудовой договор, заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, других случаев, предусмотренных (ст. 79 ТК РФ).

2.15. Не реже одного раза в пять лет корректировать и согласовывать с СООС должностные инструкции для каждого работника в соответствии с введенными профессиональными стандартами, требованиями действующего законодательства, «Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 2».

2.16. В целях соблюдения прав работников все рабочие места обеспечить должностными инструкциями.

Работники обязуются:

2.17. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.18. Соблюдать «Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 2», установленный режим труда, должностную инструкцию и инструкции по охране труда.

2.19. Создавать и сохранять благоприятный микроклимат в коллективе, уважать права друг друга.

2.20. В своей педагогической деятельности руководствоваться Положением о профессиональной этике.

### **РАЗДЕЛ 3**

#### **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме СООС МАДОУ «Детский сад № 2» о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае ликвидации дошкольного образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

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

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- председатель Совета органа общественной самодеятельности коллектива;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

3.6. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, дополнительное профессиональное образование, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.7. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.8. Повышать квалификацию педагогических работников по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в 5 лет в соответствии с «Планом профессиональной подготовки работников дошкольного образовательного учреждения», составленным на календарный год .

3.9. Ежегодно предусматривать в смете дошкольного образовательного учреждения выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование.

3.10. В случае направления работника на курсы для получения дополнительного профессионального образования сохранить за ним место работы, должность по основному месту работы.

3.11. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего образования по программам: бакалавриата и магистратуры, среднего общего, среднего профессионального или основного общего образования по заочной или очно-заочной формам обучения, при получении ими образования соответствующего уровня (ст.ст. 173 - 176 ТК РФ).

3.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования, подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня (ст. 173.1 ТК РФ).

3.14. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Стороны договорились:

3.15. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.16. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.17. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с СООС на каждый календарный год с учетом перспектив развития дошкольного образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

## **РАЗДЕЛ 4 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны договорились:

4.1. Режим рабочего времени в дошкольном образовательном учреждении определяется:

– «Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 2», утверждёнными работодателем по согласованию с СООС (Приложение № 1);

– графиком сменности, составленным работодателем с учетом мнения СООС и доведенным до сведения работников под подпись;

– условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом дошкольного образовательного учреждения.

Работодатель обязуется:

4.2. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с «Правилами внутреннего трудового распорядка» МАДОУ «Детский сад № 2» (Приложение № 1).

Приём пищи во время обеденного перерыва осуществляется педагогическими работниками одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и приёма пищи других работников устанавливаются «Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 2» и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.3. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, рабочих, устанавливать нормальную продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, педагогических работников не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.4. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» ЗА СТАВКУ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ:

- для воспитателей - не более 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - не более 30 часов в неделю;
- для музыкального руководителя – не более 24 часов в неделю;
- для учителя-логопеда – не более 20 часов в неделю;
- для педагога-психолога – не более 36 часов в неделю;
- для учителя-дефектолога — не более 20 часов в неделю.

4.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливать с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них «Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 2», Уставом дошкольного образовательного учреждения и регулируемых графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников.

4.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

4.7. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

4.8. Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) по письменному заявлению для ухода за детьми-инвалидами 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

4.9. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с СООС (ст. 99 ТК РФ).

4.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа дошкольного образовательного учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения СООС.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

Привлекать работников дошкольного образовательного учреждения к работе по благоустройству территории от срочного выполнения, которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

4.11. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренными Уставом дошкольного образовательного учреждения, «Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 2», должностными инструкциями, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренным в «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 2» или предоставлением других дней отдыха.

4.12. Предоставлять работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Педагогическим работникам предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определять ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения СООС за две недели до наступления календарного года.

График отпусков своевременно доводить под подпись до сведения всех работников.

4.13. О времени начала отпуска извещать работника не позднее, чем за две недели до его начала.

4.14. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производить с согласием работника (ст. ст. 124, 125 ТК РФ).

4.15. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребёнком (ст. 260 ТК РФ);

- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почётный донор России»;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.16. Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу во вредных условиях труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

4.17. Педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется нормативно-правовыми актами.

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

- при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

- в связи с переездом на новое место жительства до 5 календарных дней;

- для проводов детей в армию до 3 календарных дней;

- в случае регистрации брака работника до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

- в случае смерти близких родственников до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- родителям, женам, мужьям сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям и отцам, воспитывающие детей до 14 лет до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

- на юбилей 1 день;

- матерям, имеющим детей-первоклассников 1 день (1 сентября).

4.19. По возможности предоставить работнику по его заявлению отпуск вне графика (без нарушения воспитательно-образовательного процесса) в случае получения работником путёвки для лечения, по семейным обстоятельствам, по другим уважительным причинам.

4.20. Устанавливать рабочую неделю, сокращенную на 7 часов, работникам (по их желанию), обучающимся по заочной, очно-заочной, вечерней формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования в течение 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов. За время

освобождения от работы указанным работникам выплачивать 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда (ст. 174 ТК РФ).

4.21. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье при пятидневной рабочей неделе. Начало работы в 7.45 и окончание в 18.15 часов.

4.22. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.23. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад /должностной оклад (ст. 112 ТК РФ).

## РАЗДЕЛ 5 ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

### Стороны договорились:

5.1. Устанавливать размеры окладов /должностных окладов работникам на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

5.2. Система оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 2» устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника работ и профессий рабочих, введенных профстандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения коллектива МАДОУ «Детский сад № 2».

5.3. Фонд оплаты труда (далее ФОТ) работников МАДОУ «Детский сад № 2» включает в себя заработную плату заведующего, педагогического и обслуживающего персонала.

5.4. ФОТ работников дошкольного образовательного учреждения распределяется среди:

- педагогических работников состоит из базовой части, которая составляет 70% ФОТ и стимулирующей части, которая составляет 30% ФОТ;
- учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из базовой части, которая составляет 70% ФОТ, и стимулирующей части, которая составляет 30% ФОТ.

5.5. Экономия по фонду оплаты труда дошкольного образовательного учреждения может быть направлена на материальную помощь работникам.

5.6. Изменение оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы;
- стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории со дня издания нормативно-правового акта аттестационной комиссией;

– при появлении у работника права на изменение оплаты труда/ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера оплаты труда производится со дня окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

5.7. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2» Пионерского городского округа за счёт бюджетных средств, направленных дошкольным образовательным учреждением на оплату труда работников.

5.8. Коллектив принимает участие в разработке и согласовании проекта «Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2» Пионерского городского округа.

5.9. Ежегодно утверждать штатное расписание в пределах установленного фонда оплаты труда в соответствии с согласованной с Учредителем (администрация Пионерского городского округа).

5.10. Возмещать работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы (ст. 142 ТК РФ), в размере среднего заработка, не полученной зарплаты и др.

5.11. Работодатель разрабатывает и принимает с учетом мнения СООС:

– «Положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 2»;

– «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2» Пионерского городского округа ;

– «Положение об оказании материальной помощи работникам МАДОУ «Детский сад № 2»;

Выше перечисленные локальные нормативные акты принимаются с учетом мнения СООС МАДОУ «Детский сад № 2» и являются приложениями к коллективному договору.

Работодатель обязуется:

5.12. Устанавливать ежегодно до 1 сентября приказом педагогическим работникам объем нагрузки на учебный год исходя из программы, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в дошкольном образовательном учреждении.

5.13. Знакомить под подпись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.14. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

5.15. Производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под подпись с указанием даты ознакомления.

5.16. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ) не позднее срока выплаты заработной платы.

5.17. Извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

5.18. Осуществлять выплаты заработной платы и отпускных согласно установленным срокам.

5.19. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются:

10 и 25 число каждого месяца путем перечисления на указанный работником лицевой счет в банке за счет работодателя. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

5.20. Премирование работников осуществлять на основании «Положения о о премировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Пионерского городского округа.

5.21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

5.22. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

5.23. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

5.24. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» в периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по дошкольному образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, привлекать педагогических работников к методической, организационной работе с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.25. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области (ст. 133.1 ТК РФ).

## **РАЗДЕЛ 6 ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

### Стороны обязуются:

6.1. Рассматривать охрану труда и здоровья работников дошкольного образовательного учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.2. Содействовать организации проведения проверок, в том числе совместных, состояния охраны труда в дошкольном образовательном учреждении, выполнению мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.3. При составлении сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения) предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе обучение работников по охране труда и мероприятия по специальной оценке условий труда, приобретение средств индивидуальной защиты (далее СИЗ).

### Работодатель обязуется:

6.4. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.5. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

6.6. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.7. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный

травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права планировать и реализовывать ежегодно мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц, приложение № 2.

6.8. Обеспечивать за счёт средств дошкольного образовательного учреждения:

– организацию проведения предварительных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек.

Прохождение внеочередных медицинских осмотров (обследований) осуществлять по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;

– организацию обеспечения работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами, а также обезвреживающими и смывающими средствами в соответствии с действующими нормами на работах, связанных с загрязнением;

– предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных или опасных условиях труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.9. Осуществлять в учреждении административно-общественный контроль.

6.10. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать представителя СООС.

6.11. Проводить в дошкольном образовательном учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Специальную оценку условий труда на рабочем месте проводить не реже, чем один раз в пять лет. Указанный срок исчислять со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

6.12. Не реже одного раза в шесть месяцев проводить под подпись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

6.13. Организовывать для всех категорий работников дошкольного образовательного учреждения обучение и проверку знаний требований охраны труда, для руководителя и специалистов - специальное обучение по охране труда в объёме должностных обязанностей не реже одного раза в три года.

6.14. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда.

6.15. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт средств дошкольного образовательного учреждения. Выдачу СИЗ регистрировать в личных карточках работников учёта выдачи средств индивидуальной защиты.

6.16. Обеспечивать приобретение, хранение СИЗ, спецодежды за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.18. Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.19. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

6.21. Обеспечивать повышение квалификации членов комиссии по охране труда в установленные сроки.

6.23. Ежегодно приказом назначать ответственного по охране труда.

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

6.25. Осуществлять совместно с СООС контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Информацию о выполнении соглашения по охране труда доводить до сведения работников на Общем собрании работников МАДОУ «Детский сад № 2».

6.26. Оформить в дошкольном образовательном учреждении уголок охраны труда. Через уголок охраны труда информировать работников об их правах и обязанностях в области охраны труда, о состоянии условий охраны труда в организации; пропагандировать вопросы охраны труда, проведения профилактической работы по предупреждению производственного и детского травматизма и профессиональных заболеваний в учреждении.

6.27. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда.

6.28. Обеспечивать обучение персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, прохождение проверки знаний с получением соответствующей группы по электробезопасности, в соответствии с Перечнем профессий работников, подлежащим данному обучению и проверке в установленные сроки.

6.29. Выполнять представления и требования контрольно-надзорных органов выданных по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья и пожарной безопасности

Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- проходить обучение и проверку знаний требований по охране труда;
- извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;

- по направлению работодателя проходить обязательные периодические медицинские осмотры и обследования.

Работники имеют право:

- отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

## **РАЗДЕЛ 7 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

7.1. Права и гарантии коллектива определяются ТК РФ, законами Российской Федерации, Министерством образования и науки Российской Федерации, отраслевым соглашением, соглашением по социально-экономическим вопросам работников образования и науки, Уставом учреждения, коллективным договором.

Стороны договорились:

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

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

7.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) СООС в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.5. Устанавливать системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств.

7.6. Оказывать материальную помощь работникам в соответствии с «Положение об оказании материальной помощи работникам МАДОУ «Детский сад № 2».

7.7. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, выдавать под роспись им заверенную копию карты оценки условий труда (за всё время работы в соответствующих условиях).

7.8. Работодатель обязан предоставить СООС безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

7.9. Работодатель принимает решения с учетом мнения СООС в случаях (ст. 371 ТК РФ):

- расторжения трудового договора с работниками, являющимися членами коллектива по инициативе работодателя (ст. ст. 82, 374 ТК РФ);
  - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
  - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
  - запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
  - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
  - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
  - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
  - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
  - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
  - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
  - применение и снятие дисциплинарного взыскания (ст. 193 - 194 ТК РФ);
  - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
  - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
  - утверждение форм расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
  - и другие вопросы, не противоречащие ТК РФ.

## РАЗДЕЛ 8

## **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ОРГАНА ОБЩЕСТВЕННОЙ САМОДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. Председатель СООС обязуется:

8.2. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии ТК РФ.

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

8.4. Представлять и защищать трудовые права коллектива в комиссии по трудовым спорам в суде.

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

## **РАЗДЕЛ 9 СРОКИ ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

9.1. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами, и действителен в течение трех лет.

9.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

9.3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся по взаимному согласию сторон с обязательной регистрацией в органах по труду, при этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

9.4. При необходимости внесения в приложения коллективного договора принципиальных и значительных изменений и дополнений необходимо обсуждать этот вопрос только на Общем собрании работников МАДОУ «Детский сад № 2». С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону, не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

9.5. Любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к коллективному договору следует довести до всех работников организации с объяснением причин их вызвавших.

Прошито, пронумеровано,  
скреплено печатью,  
9 (девять) листов.  
Заведующий МАДОУ  
*Т.В. Капушинская*

