

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 19 «Капелька» города Обнинска
(МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька»)
ИНН 4025037313; ОГРН 1024000959641, 249038, г. Обнинск, ул. Гурьянова, д. 9
тел. (48439) 2-03-72; факс (48439) 6-49-54, E-mail: kapelkasadik19@yandex.ru

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад № 19

«Капелька»

Секретарь Е.В. Балашова

11.2023 г.

«Принято»

Общим собранием работников Учреждения
Протокол № 2 от 10.11.2023 г.

«Утверждено»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 19

«Капелька»

С.И. Москаленко
Приказ № 172-ОД от 15.11.2023 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
НА 2023 – 2026 ГОДЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО
ВИДА № 19 «КАПЕЛЬКА»
ГОРОДА ОБНИНСКА**

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный номер _____ от _____ 20

Руководитель органа по труду



Содержание

1. Общие положения	3
2. Управление учреждением. Повышение эффективности социального партнерства	6
3. Обеспечение занятости работников, трудовые отношения	8
4. Права и обязанности работодателя	11
5. Права и обязанности первичной профсоюзной организации	11
6. Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации	12
7. Рабочее время и время отдыха	13
8. Оплата труда	16
9. Охрана труда	21
10. Профессиональная подготовка и повышение квалификации	23
11. Социальные льготы и гарантии	25
12. Пенсионное обеспечение.	25
13. Процедурные вопросы	26
14. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	26
<i>Приложения:</i>	
<i>Приложение № 1 - Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом</i>	28
<i>Приложение № 2 - План организационно – технических мероприятий по улучшению условий охраны труда на 2020-2023 г.;</i>	30
<i>Приложение № 3 - «Выписки из протоколов заседания общего собрания работников Учреждения «Об утверждении Коллективного договора».</i>	32
<i>Приложение № 4 - Копия приказа «Об утверждении Коллективного договора»;</i>	33

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 19 «Капелька» города Обнинска (далее – Учреждение)

1.2. Коллективный договор разработан и заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Трехсторонним Соглашением в Калужской области, Уставом МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников детского сада и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в коллективе и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные льготы, условия и социальные гарантии по сравнению с действующим законодательством, гарантируемые работодателем. Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются не допустимыми.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

- Работники Учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации – Балашовой Е.В. (далее по тексту – ППО);
- Работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ – Москаленко С.Н. (далее по тексту – Работодатель).

Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

Работодатель признает Профком полномочным представителем работников учреждения по всем условиям коллективного договора.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, независимо от их членства в профсоюзе и на работников, поступивших на работу после его заключения (ст. 43 ТК РФ).

1.7. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

- проводить консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов, по проектам текущих и перспективных планов и программ;
- обсуждать вопросы о работе учреждения, внесению предложений по ее совершенствованию, планов по социально-экономическому развитию учреждения;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации качественного труда;

- сотрудничать в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров.

Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

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

1.9. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.10. При ликвидации 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. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора.

1.14. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.15. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до трех лет.

1.16. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми и территориальными соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.17. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и изменению Коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.18. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.19. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Коллективного договора и оформляются приложением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.

1.20. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.21. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора.

1.22. Перечень локальных нормативных актов, которые работодатель принимает с учетом мнения профкома, в том числе содержащих нормы трудового права:

- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- Трудовой договор с работниками;
- График отпусков;
- Должностные инструкции работников;
- Соглашение по охране труда;
- Положение «О системе оплаты труда заместителей руководителя, работникам МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька» города Обнинска.
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Другие локальные нормативные акты.

1.23. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании (конференции) работников образовательного учреждения.

2. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА.

2.1. В соответствии со ст. 52 и ст. 53 ТК РФ работники МБДОУ имеют право на участие в управлении МБДОУ непосредственно и через профсоюзный комитет.

2.1.1. Стороны пришли к соглашению, что основными формами непосредственного участия работников в управлении Учреждением являются общие собрания работников, анкетирование, опросы, участие в разработке и принятии коллективного договора, локальных актов Учреждения.

На собраниях, с участием руководителя Учреждения обсуждаются вопросы о работе учреждения и мерах по её улучшению. Предложения работников подлежат обязательному рассмотрению руководителем Учреждения. В случае отклонения предложений их авторам должен быть дан письменный ответ с обоснованием причин отклонения.

Собрания, созываются как по инициативе работодателя, так и по инициативе профкома или при групповом обращении работников о созыве собрания.

2.1.2. Основные формы участия работников в управлении учреждением через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также предусмотренным в ст.53 ТК РФ и содержащимся в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2.1.3.Руководствуясь основными принципами социального партнерства, прописанными в ст.24 ТК РФ, осознавая ответственность за функционирование и развитие дошкольного образовательного учреждения, и необходимость улучшения социально-экономического положения работников Стороны:

- осуществляют согласованные действия по реализации федеральных и областных программ, законов и иных нормативных актов, направленных на развитие дошкольного образования и социальную защиту работников;
- совместно добиваются повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников учреждения.

2.1.4. В установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании муниципального бюджета обращаются в органы исполнительной власти для решения следующих вопросов:

- охрану труда и пожарную безопасность в учреждении, аттестацию рабочих мест по условиям труда;
- проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников учреждения;
- подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических кадров;
- компенсацию найма жилья педагогическим работникам учреждения;
- единовременное пособие молодым педагогическим работникам, окончившим образовательные учреждения педагогического профессионального образования и впервые приступившим к работе по полученной специальности.

2.1.5. Содействуют повышению эффективности заключаемого коллективного договора в учреждении.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Обеспечивает полное и своевременное финансирование Учреждения в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном, областном и муниципальном бюджетах.

2.2.2.Принимает решение в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по установлению либо изменению условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с профкомом.

2.2.3.Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников учреждения в соответствии с законодательством.

2.2.4.Предоставляет профкому по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам,

предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, настоящим коллективным договором.

2.2.5. Сотрудничает с профкомом в рамках установленного трудового распорядка, предъявляет, и своевременно рассматривает конструктивные предложения и взаимные требования, разрешает трудовые споры посредством переговоров.

2.2.6. Обеспечивает участие представителей профкома в работе совещаний, комиссий и других мероприятиях.

2.2.7. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

2.3. Профсоюзный комитет:

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников учреждения.

2.3.2. Оказывает помощь членам Профсоюза в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективных договоров, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.3.4. Способствует соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.3.5. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров.

2.3.7. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ, ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения между работником и МБДОУ возникают на основании трудового договора, заключенного в соответствии с ТК РФ (ст. 16).

3.1.1. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается ими в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевым, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором, как правило, на неопределённый срок.

3.1.2. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главой 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.1.3. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

3.1.4. При заключении трудового договора (эффективный контракт) до его подписания работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст.68 ТК РФ).

3.1.5. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приёме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта).

3.1.6. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.1.7. Трудовой договор (эффективный контракт) с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

3.1.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (эффективный контракт) заключается в письменной форме.

3.1.9. Содержание трудового договора включает в себя условия, предусмотренные частью 1 ст. 57 ТК РФ.

3.1.10. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы (указывается конкретный адрес работодателя);

- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами; объем педагогической нагрузки;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.1.11. Переоформление трудового договора (эффективного контракта), заключённого на неопределённый срок, на срочный трудовой договор не допускается.

3.1.12. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

3.1.13. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

3.1.14. В трудовой договор могут быть внесены изменения: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности. Основные права и обязанности работников изложены в ст. 21 ТК РФ, работодателя - в ст. 22 ТК РФ.

3.1.15. Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;
- создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;
- обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату в установленные сроки;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- знакомить под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- соблюдать трудовое законодательство, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- исполнять требования законодательства о социальном партнёрстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице профкома, заключать коллективный договор, соглашения;
- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Калужской области, соглашениями, настоящим договором;
- производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

3.1.16. Работодатель имеет право:

- требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по трудовому договору;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.1.17. Работники в трудовых отношениях обязуются:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами,
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями работодателя, соответствующие его полномочиям.

3.1.18. Работник имеет право:

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

3.2. Профсоюзный комитет в сфере трудовых отношений на основании ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществляет:

- профсоюзный контроль за соблюдением работодателем законодательства о трудовых договорах (эффективных контрактах) соответствия законодательству и иным нормативным правовым актам содержания трудовых договоров, передачей экземпляра трудового договора работникам, законность переводов работников, являющихся членами профсоюза, на другую работу и увольнения их по инициативе работодателя.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

4.2. Работодатель имеет право на прием на работу работников дошкольного образовательного учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам,

установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

4.3. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и принимать меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном образовательном учреждении положением.

4.4. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

4.5. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

4.6. Работодатель по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные законодательством сроки.

4.7. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Представительный орган трудового коллектива осуществляет свои функции в лице председателя ППО.

5.2. Представительный орган трудового коллектива представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией коллективного договора.

5.3. Представительный орган трудового коллектива проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование дошкольного образовательного учреждения.

5.4. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуется с учетом Генерального Соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России: Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства Просвещения на 2021-2023 годы; Калужского областного трехстороннего Соглашения между Территориальным союзом организаций профсоюзов «Калужский областной совет профсоюзов», областными объединениями работодателей и Правительством Калужской области на 2023-2025 годы, настоящего Соглашения, иных соглашений, Устава, коллективного договора работодатель проводит согласование всех вопросов, предусмотренных действующим законодательством с председателем ППО.

5.5. Работодатель предоставляет возможность и не препятствует работникам осуществлять полномочия члена представительного органа трудового коллектива.

6. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом ППО.

6.2. Предоставлять в установленном законодательством порядке ППО информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществление контроля за соблюдением положений коллективного договора.

6.3. Предоставлять ППО возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещения в согласованном порядке и сроке.

6.4. Осуществляют общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

6.5. Осуществляют выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета.

6.6. Участвуют в разработке Положения об организации работы по охране труда в учреждении образования. Согласовывают инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдается спецодежда и другие СИЗ; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

6.7. Участвуют в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профкома, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

6.8. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в помещениях низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

6.9. С учётом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со статьями 371 и 373 Трудового кодекса Российской Федерации принимаются решения по следующим вопросам:

- ввод и отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев в целях сохранения рабочих мест при угрозе массового увольнения работников (ч.5 ст.74 Трудового кодекса Российской Федерации);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 Трудового кодекса Российской Федерации);

- разделение рабочего дня на части на основании локального нормативного акта (ст.105 Трудового кодекса Российской Федерации);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие дни в случаях, не предусмотренных ч.2 ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации (ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации);
- утверждение графика отпусков (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации) и порядка предоставления дополнительных отпусков;
- установление конкретных размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными или опасными, или иными особыми условиями труда (ст.147 Трудового кодекса Российской Федерации);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 Трудового кодекса Российской Федерации);
- разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда (ст.214 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников Учреждения устанавливается в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, разрабатываемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

7.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени педагогических работников образовательных учреждений”:

- для воспитателей, работающих в группах с 12-ти часовым пребыванием воспитанников - 36 часов в неделю;
- для педагога–психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога – 20 часов в неделю;
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю.
- для инструктора физической культуры - 30 часов в неделю

7.5. Для категорий работников, перечисленных в ст.92 ТК РФ, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (в.т.ч. для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов в неделю).

7.6. Работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с

ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней). Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих работников:

– заведующему.

7.7. Для всех работников учреждения устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

7.8. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, регулируемых статьей 113 ТК РФ с письменного согласия работников по письменному распоряжению руководителя учреждения и с согласия профсоюзного комитета. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной день 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.

7.9. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Доплата за сверхурочную работу – в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.10. Работодатель предоставляет:

7.10.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск:

- работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ);
- педагогическим работникам учреждения - 42 календарных дня;
- педагогу-психологу - 42 календарных дня;
- старшему воспитателю - 42 календарных дня.
- инструктору по физической культуре - 42 календарных дня.
- заведующему - 42 календарных дня;

7.10.2. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск:

- учителям-логопедам, учителям-дефектологам - основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»)

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- поварам, 7 календарных дней, (ст. 117 ТК РФ, оценка рабочих мест по условиям труда);
- заведующему, 10 календарных дней (Постановление Администрации города Обнинска от 18.01.2013 № 36-п).

7.10.3. Учебный отпуск (с сохранением среднего заработка):

- работникам, совмещающим работу с обучением - продолжительность зависит от целевого назначения и периода обучения, согласно ст. 173-176 ТК РФ.

7.10.5. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по его письменному заявлению по семейным обстоятельствам и другим уважительным

причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- другие случаи, если это не противоречит производственной необходимости.

7.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодными графиками отпусков, которые утверждаются работодателем, по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года (до 15 декабря). При составлении графика отпусков должны быть учтены права некоторых категорий работников на выбор времени отпуска, необходимость обеспечения нормальной работы учреждения, создания благоприятных условий для отдыха работников.

7.12. График отпусков является локальным, нормативным актом и с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (ст. 22 ТК РФ). График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

7.13. По соглашению между работником и руководителем учреждения ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

7.14. Отпуск за первый год работы может быть предоставлен по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется согласно ст. 122 ТК.

7.15. Продление, перенесение ежегодного основного оплачиваемого отпуска возможно с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

7.16. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника (ст.125 ТК РФ).

7.17. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

8. ОПЛАТА ТРУДА

8.1. Стороны исходят из того, что:

8.1.1. Согласно статье 135 Трудового кодекса РФ оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда.

8.1.2. Система оплаты труда должна быть направлена на:

- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;
- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

Оплата труда работников осуществляется в денежной форме на основании Закона Калужской области от 6 июля 2011 г. N 163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей» (в редакции Законов Калужской области от 28.12.2011 N 242-ОЗ, от 29.06.2012 N 300-ОЗ, от 07.12.2012 N 355-ОЗ, от 27.12.2013 N 526-ОЗ, от 26.12.2014 N 666-ОЗ, от 21.12.2016 N 152-ОЗ, от 24.04.2019 N 462-ОЗ, от 27.06.2019 N 488-ОЗ, от 25.08.2020 N 616-ОЗ, от 23.04.2021 N 85-ОЗ, от 10.12.2021 N 172-ОЗ, от 10.12.2021 N 173-ОЗ, от 15.08.2022 N 261-ОЗ, от 28.12.2022 N 323-ОЗ, с изм., внесенными Законами Калужской области от 28.12.2017 N 288-ОЗ, от 21.10.2020 N 4-ОЗ), в соответствии с Положением «О системе оплаты труда заместителей руководителя, работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида № 19 «Капелька» города Обнинска, разработанного в соответствии с Постановлением Администрации города Обнинска от 30.01.2014 г. № 109-п «Об утверждении Порядка выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Обнинска».

Положение «О системе оплаты труда заместителей руководителя, работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида № 19 «Капелька» города Обнинска разрабатывается и утверждается заведующим детского сада по согласованию с общим собранием трудового коллектива и профкома учреждения в соответствии с трудовым законодательством, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ, иными нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

8.1.3. Положение устанавливает систему оплаты труда заместителей руководителя, педагогических работников, специалистов, служащих и рабочих, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда (далее - ФОТ) работников МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька» с учетом квалификации, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда и особенностей специфики деятельности отдельных учреждений, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы на основании утвержденного штатного расписания в пределах субвенции на выполнение муниципального задания, предоставляемой учреждению на текущий финансовый год.

8.1.4. Система оплаты труда устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий, единого квалификационного

справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, включая премии за качество и результативность выполнения работы.

8.1.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже 2 раз в месяц путем перечисления на указанный работником расчетный счет в банке. Днями выплаты заработной платы являются 3 и 18 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.1.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.1.7. Базовый оклад работников не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

8.1.8. Оплата труда работников Учреждения состоит из окладов, выплат компенсационного характера, в том числе из: областной субсидии и субсидии на присмотр и уход. Выплаты стимулирующего характера, в том числе из: областной субсидии и субсидии на присмотр и уход. Производится ежемесячная доплата педагогическим работникам из средств местного бюджета.

8.1.9. Базовая часть оплаты труда для педагогического персонала обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из объема образовательной работы. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается, исходя из оценки качества работы педагогического персонала. Компенсационная часть заработной платы обеспечивает доплаты к окладу за работу в условиях, отличающихся от нормальных.

8.1.10. Базовая часть оплаты труда обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала обеспечивает гарантированную оплату труда работникам исходя из объема выполняемых работ. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы. Компенсационная часть заработной платы обеспечивает доплаты к окладу за работу в условиях, отличающихся от нормальных.

8.1.11. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам учреждения за выполнение основной и дополнительной работы. В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей с учетом повышающих коэффициентов, и компенсационные выплаты за особые условия труда, работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объёма работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

8.1.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально

отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

8.1.13. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом учреждения могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

8.1.14. Заработная плата работника должна быть не ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Калужской области.

8.1.15. Индексация заработной платы проводится в соответствии с законами Калужской области, исходя из выделяемого финансирования на финансовый год.

8.1.16. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам Учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по следующим профессиональным квалификационным группам:

- профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников;
- на срок присвоения квалификационной категории.

8.1.17. Оплата труда педагогическим работникам устанавливается с учетом имеющихся квалификационных категорий в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают трудовые функции, профили работы (деятельности).

8.1.18. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливается работникам Учреждения в размере:

- при наличии высшей квалификационной категории - 1,35;
- при наличии первой квалификационной категории – 1,18
- при подтверждении соответствия занимаемой должности по результатам аттестации – 1,09.
- прочим категориям работников устанавливается повышающий коэффициент за квалификационную категорию в размере 1.0.

8.1.19. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- в других установленных законом случаях.

8.1.20. При наступлении у работника права на изменение окладов (должностных окладов) оплаты труда и ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности производится выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

8.1.21. В случае изменения фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад № 19 "Капелька" и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

8.1.22. Работникам МБДОУ предоставляются гарантии и компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии специальной оценки условий труда.

8.1.23. Размеры выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) и стимулирующих выплат (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами МБДОУ, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.

8.1.24. Компенсационные выплаты устанавливаются:

Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными условиями труда на основании итогов специальной оценки условий труда:

- повару - 4%, к должностному окладу,
- подсобному рабочему - 4% к должностному окладу.

8.1.25. Выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника определяется в абсолютном размере по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема выполняемых работ в соответствии с законодательством (ст.151 ТК РФ).

8.1.26. Размер выплат компенсационного характера устанавливается в процентах к окладу или в абсолютном значении.

8.1.27. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

8.1.28. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера и зависят от оценки качества труда работника, применяются в целях материального поощрения заместителя руководителя, работников Учреждения в пределах выделенного финансирования.

8.1.29. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- премии по результатам работы;
- надбавка отдельным категориям работников.

8.1.35. Премирование осуществляется из средств стимулирующего фонда согласно Положению «О системе оплаты труда заместителей руководителя, работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида № 19 «Капелька» города Обнинска.

8.1.30. Стимулирование осуществляется ежемесячно по решению комиссии, состав и регламент работы которой утверждается приказом руководителя учреждения, которое оформлено протоколом.

8.2. Стороны договорились принимать меры по снижению социальной напряженности в трудовом коллективе:

8.2.1. Профком координирует коллективные действия в соответствии с ТК РФ:

- осуществляет контроль за оплатой труда и выплат педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий;
- согласно ст.11, 19 ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях деятельности» осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплате своевременно и в полном объеме заработной платы работника;
- проверяет правильность установления должностных окладов работникам;
- ходатайствует перед администрацией о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда;
- оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально – экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции;
- обеспечивает информационно – методическими материалами по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования;
- ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения;
- представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
- принимает участие в разработке локальных документов учреждения по оплате труда.

8.2.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещение работника об изменении систем и размеров оплаты труда и наименования должностей не позднее, чем за 2 месяца до их установления согласно ст. 162 ТК РФ;
- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок) (ст.136 ТК РФ).
- выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (в соответствии со ст.136.ТК РФ), выплаты при прекращении трудового договора – в последний день работы (ст.80 ТК РФ).
- оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере.
- по желанию работника, взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (в соответствии со ст.153 ТК РФ).
- оплату времени простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).
- время простоя по вине работника не оплачивается.
- производить повышение заработной платы работникам учреждения соответствии с нормативными актами, принимаемыми Правительством РФ, субъектом федерации, муниципальным органом местного самоуправления.

9. ОХРАНА ТРУДА

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

9.1. В этих целях работодатель в соответствии с требованиями законодательства

Российской Федерации и Калужской области:

- организует выполнение стандартов безопасности труда в дошкольных образовательных учреждениях, отраслевых типовых инструкций по охране труда для работников дошкольных образовательных учреждений;
- заключает с работниками в лице профсоюзного комитета Соглашения по улучшению условий и охраны труда с учётом Типового перечня реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков;
- в соответствии со ст.225 ТК РФ выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приёмам работ, на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, для проведения аккредитованной организацией Специальной оценки условий труда, приобретения работникам сертифицированной спецодежды и других средств индивидуальной защиты, не менее 0,2% от фонда оплаты труда;
- обеспечивает за счёт средств учреждения прохождение работниками обязательных периодических медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных обследований;
- проводит своевременное расследование несчастных случаев и принимает меры к их предупреждению (ст. 227-231 ТК РФ). Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в учреждениях;
- представляет информацию в профсоюзный комитет и вышестоящие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев;
- обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, а также осуществляет компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с тяжёлыми, вредными и опасными условиями труда. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды осуществляется за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- организует выполнение работы, по специальной оценке условий труда, оценке уровней профессиональных рисков с последующей сертификацией организации работ по охране труда в учреждении в соответствии со ст. 214 ТК РФ, порядком выполнения работы по специальной оценке условий труда, знакомит работников с результатами аттестации;
- создаёт в соответствии со ст. 224 ТК РФ комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома.
- в случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляет в соответствии с Федеральным законом;
- при отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности;
- в случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как простой по вине работодателя;

- обеспечивает исправное состояние помещений, зданий, сооружений, оборудования;
- разрабатывает и утверждает правила и инструкции по охране труда для работников по согласованию с профкомом;
- совместно с профкомом осуществляет контроль за состоянием условий по охране труда на рабочих местах в рамках организации административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности;
- внедряет опыт организации эффективной охраны труда в образовательных учреждениях;
- оказывает содействие в проведении общественного контроля техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным лицам по охране труда профсоюзной организации. В случае выявления нарушений в указанной области принимает меры к их устранению.

9.2. Профсоюзный комитет:

- заключает с работодателем от имени работников учреждения на календарный год Соглашение по улучшению условий и охраны труда, в котором предусматриваются меры по обеспечению и улучшению условий, охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков, санитарно - оздоровительных мероприятий;
- осуществляет профсоюзный контроль за состоянием условий и охраны труда, производственной санитарии, выполнением мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда;
- обеспечивает выборы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда и оказывает вместе с руководителем необходимую помощь и поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей, в соответствии с Положением об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда;
- осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, организует их работу;
- обеспечивает совместно с работодателем формирование и организацию деятельности профсоюзного комитета по охране труда в учреждении;
- оказывает помощь в разработке раздела коллективного договора «Охрана труда» и приложений к коллективному договору;
- принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда;
- участвует в выполнении работ по специальной оценке условий труда;
- согласовывает правила и инструкции по охране труда для работников учреждения, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдаётся спецодежда и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых даёт право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и сокращённый рабочий день и т.д.;
- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего, контролирует возмещение вреда, причиненного здоровью работников; предъявляет обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда;
- в случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на заседание профкома, который даёт свою оценку

степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая;

- принимает участие в работе комиссии по принятию учреждения к новому учебному году, зиме и т.д.;
- осуществляет поиск эффективного решения проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза;
- сотрудничает с администрацией учреждения в рамках социального партнерства;
- регулярно обсуждает на заседаниях работу по обеспечению прав работников на безопасные условия труда.

9.3. Работники учреждения обязуются:

- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать своего руководителя или заменяющего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

10. ПРОФФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

10.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

10.1.1. Аттестацию педагогических работников МБДОУ осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Калужской области.

10.1.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

10.1.3. Определяет необходимость профессиональной подготовки кадров для нужд учреждения определяет Работодатель.

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

10.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года за счет средств учреждения.

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

10.2.4. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам

устанавливать работникам соответствующий полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

10.2.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией учреждения.

10.2.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

10.2.6.1 педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

10.2.6.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

10.2.6.3. беременные женщины;

10.2.6.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

10.2.6.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

10.2.6.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "4" и "5" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "6" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

10.3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

10.4. Аттестация педагогических работников на первую и высшую квалификационные категории проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию. Первая и высшая квалификационные категории устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

10.5. Квалификационные категории (первая, высшая), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

11. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

11.1. В целях социальной защиты работников отрасли, в пределах отпущенных средств, стороны гарантируют:

11.1.1. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению,

продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

11.1.2. Прохождение за счет бюджетных средств работодателя учредителя периодических медицинских осмотров работников образовательных учреждений в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

11.1.3. Стороны договорились о том, что общее собрание коллектива:

- осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования;
- осуществляет общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

11.1.4. При возникновении индивидуальных трудовых споров, неурегулированных разногласий между Работодателем и Работником к разрешению их привлекается Комиссия по трудовым спорам.

11.1.5. Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск. (Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска в приложении № 6).

11.2. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:

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

11.2.2. Осуществляет правовые консультации по социально - бытовым вопросам членам Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

12. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

12.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ работодатель обязан в установленный срок представлять органам Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Фонда пенсионного и социального страхования российской Федерации, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

13. ПРОЦЕДУРНЫЕ ВОПРОСЫ

13.1. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведение коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора и их заключения по решению сторон (трудового коллектива и администрации) образуется комиссия из наделенных определенными полномочиями представителей сторон. Представители сторон, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения уведомления.

13.2. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения переговоров.

13.3. Участники коллективных переговоров не должны разглашать полученные сведения.

13.4. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками указанных переговоров.

13.5. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

13.6. Стороны имеют право продлевать срок действия коллективного договора на срок не более трех лет.

14. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

14.1. Стороны договорились, что:

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

14.1.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.

14.1.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

14.1.6. Для ведения переговоров по разработке проекта нового коллективного договора и составления акта проверки работодатель и профком создает совместную комиссию на паритетной основе.

14.1.7. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трёх месяцев при заключении нового коллективного договора;
- одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:

заведующий МБДОУ
«Детский сад № 19 «Капелька»
_____ Москаленко С.Н.
10.11.2023 г.
М.П.

Представитель работников:

председатель ППО
МБДОУ «Детский сад № 19
«Капелька»
_____ Балашова Е.В.
10.11.2023 г.

«Согласовано»
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад № 19
«Капелька»

_____ Е.В.Балашова

10.11.2023 г.

«Принято»

Общим собранием работников Учреждения

Протокол № 2 от 10.11.2023 г.

Приложение № 1

«Утверждено»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 19

«Капелька»

_____ С.Н.Москаленко

Приказ № 172-ОД от 15.11.2023 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2023-2026 г.

Администрация и профсоюзный комитет Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №19 «Капелька» города Обнинска
заключили настоящее соглашение о ниже следующем:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий
Организационные мероприятия			
1	Проведение специальной оценки труда	По мере необходимости	заведующий, проф.комитет
2	Проведение обучения и инструктажа по охране труда, безопасным методам и приемам работ, оказанию первой помощи пострадавшим, вновь поступившим на работу	До поступления на работу	заведующий хозяйством
3	Организация работы комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	постоянно	заведующий
4	Ведение журналов регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналов регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналов учета первичных средств пожаротушения	постоянно	заведующий хозяйством
5	Приобретение спецодежды, моющих и дез.средств	По мере необходимости	заведующий хозяйством
Технические мероприятия			
6	Организация содержания помещений ДОУ в надлежащем состоянии, обеспечение в них нормального температурного режима и освещения в соответствии с нормативными требованиями	постоянно	заведующий хозяйством
7	Проведение испытания устройств заземления (зануления), изоляция проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	ежегодно	заведующий хозяйством
8	Поверка узлов учета	ежегодно	заведующий хозяйством

9	Завоз песка	Ежегодно в мае	заведующий хозяйством
Мероприятия по пожарной безопасности			
10	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности.	В течение года	заведующий хозяйством,
11	Контролирование состояние запасных эвакуационных выходов	Постоянно	заведующий хозяйством
12	Закупка новых огнетушителей	По мере окончания срока годности	заведующий хозяйством
Лечебно-профилактические мероприятия			
13	Проведение периодических медицинских осмотров работников	1 раз в год	заведующий
14	Проведение вакцинации работников	По мере необходимости	заведующий хозяйством

Согласовано:
 председатель ППО
 «Детский сад № 19 «Капелька»
 _____ Е.В.Балашова
 10.11.2023 г.

Утверждаю:
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад № 19 «Капелька»
 _____ Москаленко С.Н
 Приказ № 172-ОД от 15.11.2023 г.

ПЛАН
организационно – технических мероприятий по улучшению
условий и охраны труда на 2023 -2026 годы МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька»

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ	СРОК ВЫПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ
1	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	Август	заведующий
2	Издание приказа о создании комиссии по охране труда	январь	заведующий
3	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений учреждения	Август	комиссия по ОТ
4	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно – общественный контроль за состоянием охраны труда.	В течение года	комиссия по ОТ, председатель профкома
5	Обеспечение работников учреждения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми Нормами.	постоянно	заведующий хозяйством,
6	Заключение Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом учреждения.	май	заведующий, председатель ППО
7	Обучение по охране труда и оказанию первой помощи	При приеме на работу	заведующий хозяйством,
8	Изучение нормативных документов, касающихся правовых гарантий охраны труда, содержащихся в трудовом кодексе РФ, основных законодательств РФ об охране труда и других нормативных документах	постоянно	заведующий хозяйством, специалист по ОТ комиссия по ОТ
9	Проведение инструктажей по охране труда, ТБ, ППБ, охране жизни и здоровья детей.	1 раз в квартал	заведующий хозяйством
10	Проверка состояния и оборудования рабочих мест	Раз в квартал	комиссия по ОТ
11	Ремонт помещений ДОУ	По мере финансирования	заведующий хозяйством
13	Поверка узла учета	ежегодно	заведующий хозяйством

15	Проведение медицинских осмотра сотрудников детского сада	ежегодно	заведующий
16	Анализ состояния заболеваемости сотрудников, детей, выявление причин, мероприятия по снижению.	ежемесячно	Заведующий, Врач Медицинская сестра
17	Контроль ОТ, ТБ, ППБ, выполнения требований СанПиНа	по плану	заведующий хозяйством, специалист по ОТ
18	Разработка плана мероприятий по предупреждению детского травматизма	август	комиссия по ОТ
19	Оказание содействия в приобретении путёвок в санатории для сотрудников	в течение года	председатель профкома
20	Оказание материальной помощи сотрудникам по запросу	в течение года	председатель профкома

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 19 «Капелька» города Обнинска
(МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька»)
ИНН 4025037313; ОГРН 1024000959641, 249038, г. Обнинск, ул. Гурьянова, д. 9
тел. (48439) 2-03-72; факс (48439) 6-49-54, E-mail: kapelkasadik19@yandex.ru

Выписка из Протокола
Заседания Общего собрания работников МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька»
от 10.11.2023 г. за № 02

Списочный состав: 45 человек

Члены профсоюза: 35 человек

Присутствовало - 42 человека

Слушали: заведующего Москаленко С.Н. о заключении Коллективного договора на 2023-2026 год, согласно требованиям ТК РФ, Законов РФ, Калужского законодательства.

Постановили: принять Коллективный договор к исполнению.

Голосовали:

За – единогласно

Против – нет

Воздержались – нет

Председатель: _____ (Москаленко С.Н.)

Секретарь: _____ (Рыбина Н.В.)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 19 «Капелька» города Обнинска
(МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька»)
ИНН 4025037313; ОГРН 1024000959641, 249038, г. Обнинск, ул. Гурьянова, д. 9
тел. (48439) 2-03-72; факс (48439) 6-49-54, E-mail: kapelkasadik19@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 15.11.2023 г.

№ 172-ОД

Об утверждении коллективного договора на 2023-2026 годы

На основании решения общего собрания коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 19 «Капелька» города Обнинска, протокол № 02 от 10.11.2023 г. «О проекте коллективного договора между администрацией МБДОУ и сотрудниками на 2023 -2026 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять коллективный договор между администрацией МБДОУ и сотрудниками на 2023 -2026 годы к исполнению.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.Н.Москаленко