

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 163» города Кирова (далее МКДОУ № 163).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ, в редакции от 29.12.2020 г.);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях № 195-ФЗ от 30.12.2001 г. (в редакции от 30.12.2020 г.);

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (в редакции от 08.12.2020 г.);

- Законом Кировской области «Об образовании в Кировской области» № 320-ЗО от 14.10.2013 г. (в редакции от 01.10.2020 г.);

- Отраслевым тарифным соглашением между администрацией города Кирова и Кировским городским Комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ по решению социально-экономических вопросов и обеспечению правовых гарантий работников образования на 2020-2023 гг.;

- а также иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее - учреждение) 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 нормативно-правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя от трудового коллектива - Юркиной Елены Николаевны (протокол № 1 от 14.01.2021 г.), (далее – «представитель работников»);

- работодатель в лице его представителя – заведующего МКДОУ Решетниковой Ольги Викторовны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае

изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

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 соответствии с трудовым законодательством.

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение общего собрания коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) положение о комиссии по охране труда;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и выплаты надбавки;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления образовательным учреждением непосредственно работниками и через представителя трудового коллектива:

- учёт мотивированного мнения общего собрания трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам,

непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесения предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим трудовым договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. 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.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества детей, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении

учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, как соответствующую его квалификации, так и иную вакантную нижеоплачиваемую должность или работу с учетом состояния здоровья.

При отсутствии такой работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор с ним прекращается по ст. 77 ч.1 п.7 ТК РФ с выплатой двухнедельного среднего заработка.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 81, 83 ТК РФ).

2.8. При оформлении трудового договора наименование должности педагогического работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием образовательного учреждения, в которое включаются должности, предусмотренные тарифно-квалификационными характеристиками должностей работников учреждений образования Российской Федерации (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

2.9. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускается:

- увеличение у других работников предельной численности контингента обучающихся, установленной Типовым положением об общеобразовательном учреждении;

- увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;

- увольнение одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида до 18 лет).

2.10. При расторжении трудового договора работникам выплачивается выходное пособие в соответствии со ст. 178 ТК РФ в размере, который установлен законодательством в зависимости от основания увольнения.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.1.2. Работодатель с учётом мнения общего собрания трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

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

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям повышающий коэффициент оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять общее собрание трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение работников учреждения, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). К массовому высвобождению работников относится ликвидация учреждения либо сокращение численности (штат) работников учреждения в процентном отношении к среднесписочной численности работающих:

10 процентов и более – в течение трех месяцев;

15 процентов и более – в течение шести месяцев;

20 процентов и более – в течение года.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально - экономическое обоснование.

4.1.2. Увольнение членов трудового коллектива - по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения «представителя работников» (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что:

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 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;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется: Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная

продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени воспитателя, не допускающего перерывов между занятиями.

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

5.1.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.1.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения председателя общего собрания коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных (ст. 124-125 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- бракосочетание работника (собственная свадьба) - 5 календарных дней;
- бракосочетание детей - 1 календарный день;
- смерть детей, родителей, супруга - 5 календарных дней;
- переезд на новое место жительства, при условии работы на прежнем месте - 2 календарных дня;
- проводы на службу в армии супруга, детей - 1 календарный день;
- отцу на рождение ребенка - 5 календарных дней.

5.2.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 1), в котором устанавливается перечень должностей работников и продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение № 2), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительностью ежегодного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

5.2.3. Общими выходными днями является суббота, воскресенье.

5.2.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приёма пищи в рабочее время одновременно с детьми. Время для приёма пищи других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.2.5. По заявлениям работников дополнительные выходные дни предоставляются:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком-инвалидом до достижения им возраста 18 лет – 4 оплачиваемых дня в месяц по правилам ст. 262 ТК РФ.

5.2.6. Женщинам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней, который может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован полностью отдельно или по частям.

5.2.7. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск

предоставляется ему по частям, при этом хотя бы одна из них должна быть не менее 14 календарных дней.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

5.2.8. В соответствии со ст.122 ТК РФ работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МКДОУ полностью, независимо от времени поступления на работу.

5.2.9. При необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется во время учебного года.

5.2.10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами возможно только в связи с ликвидацией учреждения, а в случае истечения заключенного с ней срочного трудового договора с соблюдением условий, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 261 ТК РФ.

5.2.11 Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими детей без матери по инициативе работодателя не допускается.

5.2.12. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

5.2.13. Не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте (3 лет), детей-инвалидов (18 лет), а также матерям и отцам, воспитывающим без супруга детей (5 лет), имеющих детей-инвалидов, осуществляющих уход за больным членом семьи без их согласия (ст. 259 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны исходят из того, что:

- Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №163» города Кирова, являющегося приложением к коллективному договору и разработанного на основании постановления главы администрации города Кирова от 18.10.2011 года № 3473-П «Об оплате труда работников

муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных казенных учреждений, муниципальных автономных учреждений муниципального образования «Город Киров», а также Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования администрации города Кирова, Порядка оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования администрации города Кирова, утвержденных постановлением администрации города Кирова от 31.01.2019 № 167-п.

6.1.1. Заработная плата работника учреждения включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы) далее оклад (ставка), выплаты компенсационного характера и стимулирующего характера.

6.1.2. Размеры окладов (ставок) работников учреждения (далее – работники) определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (утверждено приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»), т.е. на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.1.3. Размер должностного оклада (ставки) конкретного педагогического работника определяется по количеству педагогической работы в соответствии с приказом Министерства образования и науки России от 22.12.2014 № 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».

6.1.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера работникам и перечнем видов выплат стимулирующего характера.

6.1.5. Согласно ст. 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшему норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), включая размер должностного оклада (ставку), компенсационные и стимулирующие выплаты, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.1.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ). В период приостановления работы работник имеет право отсутствовать на рабочем месте в свое рабочее время до выплаты задержанной суммы.

6.1.7. В соответствии со ст.142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты

задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней ставки заработной платы работника.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. При внесении изменений в систему оплаты труда МКДОУ проводить консультации с представителем трудового коллектива. Обеспечивать учет мотивированного мнения с представителем трудового коллектива в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, при принятии локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда, определения должностных окладов (ставок), компенсационных и стимулирующих выплат.

6.2.2. Заработная плата выплачивается работникам учреждения в денежной форме, не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на банковский счет. Аванс – 29 числа текущего месяца и окончательный расчет – 14 числа следующего за расчетным месяцем. Заработная плата за декабрь, то есть за вторую половину декабря выплачивается не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

6.2.3. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

6.2.4. Извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мотивированного мнения представителя трудового коллектива в порядке установленном ст. 372 ТК РФ.

6.2.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с учетом процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты

указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

6.2.6. При замещении временно отсутствующего работника производить доплату за фактическое количество дополнительно выданных часов педагогической работы.

6.2.7. Производить оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере – 35% к базовому окладу за каждый час работы в ночное время.

6.2.8. Возмещать работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере средней заработной платы ст. 234 ТК РФ).

6.2.9. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере средней заработной платы работника.

6.2.10. Оплачивать время простоя, не зависящего от работника и работодателя, в размере не менее 2/3 оклада (ставки).

6.2.11. Оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере.

6.2.12. Уведомлять персонально под роспись каждого работника обо всех изменениях в обязательные условия трудового договора не позднее, чем за 2 месяца.

6.2.13. Привлечение работников к выполнению в МКДОУ ремонтно-строительных, иных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей, осуществлять по их желанию (с согласия работника) и за дополнительную плату на условиях работы по совместительству.

6.2.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам работодатель после фактического поступления целевых бюджетных средств на счет МКДОУ несет работодатель.

6.2.15. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.2.16. Оплату труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда производить в повышенном размере (до 12%) по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работы с нормальными условиями труда, но не ниже 4% (ст.147 ТК РФ).

Работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти Перечни, требованиям безопасности, устанавливать

конкретные размеры с учетом мотивированного мнения представителя трудового коллектива в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Повышение, уменьшение или снятие таких выплат производить по результатам специальной оценки условий труда.

Для проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень обеспечивать повышенную оплату труда.

6.2.17. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, а также время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы, заработную плату в полном размере.

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

6.2.19. В целях поощрения работников к повышению результативности и качества труда в МКДОУ устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы,
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты.

6.2.20. Выплаты стимулирующего характера вводятся на определённый период времени в течение соответствующего календарного года и производятся на основании приказа заведующего МКДОУ с учетом мнения профсоюзной организации учреждения, в порядке, установленном Положением об оплате труда работников МКДОУ № 163;

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам, добившимся высокой результативности и оперативности при выполнении трудовых функций, применяющим в работе современные формы и методы организации труда. Размеры и условия установления данной выплаты конкретизируются в Положении об оплате труда работников МКДОУ № 163, раздел «Выплаты стимулирующего характера» (приложение № 5);

- выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам в случае успешного, добросовестного и качественного исполнения профессиональных и должностных обязанностей. Размеры и условия установления данной выплаты конкретизируются в Положении об оплате труда работников МКДОУ № 163, раздел «Выплаты стимулирующего характера» (приложение № 5);

- порядок и условия премирования (периодичность выплаты премии, показатели премирования, условия снижения размера или лишения премий) устанавливаются положением о премировании, утверждаемым локальным

актом, нормативным актом по учреждению. Размеры и условия установления данной выплаты конкретизируются в Положении об оплате труда работников МКДОУ № 163, раздел «Порядок и условия премирования» (приложение № 5).

6.2.21. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа в образовательных учреждениях и при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности приводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- за наличие квалификационной категории – со дня принятия решения аттестационной комиссией.

6.2.22. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплату труда производить как за сверхурочную работу: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющегося работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая работодателями за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной и оплачивается в соответствии со ст. 152 ТК РФ. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным или трудовым договором.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.2.23. На воспитателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки. С результатами тарификации работник должен быть ознакомлен под роспись.

6.2.24. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из

установленной ставки заработной платы. Повышение количества воспитанников в группе компенсируется воспитателю согласно Положения об оплате труда работников МКДОУ № 163, раздел «Выплаты стимулирующего характера» (приложение № 5).

6.2.25. Совместным решением работодателя и совета трудового коллектива средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи и установление надбавок работникам.

6.3. Совет трудового коллектива обязуется:

6.3.1. Принимать участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов учреждения в т.ч. по оплате труда.

6.3.2. Осуществлять общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

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

6.4. Индексация заработной платы производится в соответствии с бюджетным финансированием на основании нормативно-правовых актов органов местного самоуправления.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.1.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

7.1.3. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию.

7.1.4. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

7.1.5. Внедрять в МКДОУ персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

7.1.6. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

7.1.7. Информировать трудовой коллектив о размерах поступления финансовых средств (бюджетных и внебюджетных доходов от

предпринимательской деятельности и т.п.), в т.ч. средств, направленных на охрану труда.

7.1.8. Возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников, в т.ч. при направлении в другой населенный пункт для переподготовки или повышения квалификации.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.1.3. Провести в МКДОУ специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с представителем работников трудового коллектива, с последующей сертификацией.

В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать представителя работников трудового коллектива и комиссии по охране труда.

8.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.1.6. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.1.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.8. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.1.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.1.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести

их учет.

8.1.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для 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.

8.1.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Работодатель утверждает списки работников и перечень работ с учетом мотивированного мнения совета трудового коллектива:

- перечень работ с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты за условия труда, разрабатывается по итогам аттестации рабочих мест (оценки условий труда);

- список работников организации, которые заняты на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- список работников организации, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.

8.1.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения общего собрания коллектива (ст. 212 ТК РФ).

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

8.1.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой входят представители работодателя и представительного органа работников.

8.1.16. Осуществлять совместно с советом трудового коллектива контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.17. Оказывать содействие техническим инспекторам по труду, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.19. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, проверку знаний требований охраны труда (ст.212 ТК РФ).

8.1.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.2. Совет трудового коллектива обязуется:

8.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия

для коллектива МКДОУ.

8.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников МКДОУ.

8.3. Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие заслушивать на общем собрании трудового коллектива вопросы состояния условий и охраны труда в МКДОУ, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

9.1. Стороны договорились о том, что:

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

9.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.1.3. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Для проведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников по итогам года (полугодия). С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

9.1.4. Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.1.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры из разрешения - забастовки.

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

9.1.7. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года с 18 января 2018 года.

9.1.8. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

9.1.9. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный

договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон, после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны, на заседании создаваемой совместно, постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их собранием работников.

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

Приложения к коллективному договору:

1. Перечень профессий с вредными условиями труда.
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
3. Соглашение по охране труда администрации и совета трудового коллектива МКДОУ № 163.
4. Форма расчётного листка.

От работодателя:
Заведующий МКДОУ № 163

_____ /Решетникова О.В./

От работников:
Представитель работников трудового коллектива

_____ /Юркина Е.Н./

Принято:
Представитель работников
трудового коллектива
_____Юркина Е.Н.

Утверждено:
Приказ № 56 от 14 января 2021 г.
Заведующий МКДОУ № 163
_____ Решетникова О.В.

Перечень профессий с вредными условиями труда

- | | | |
|----|----------------------|----|
| 1. | Шеф-повар | 6% |
| 2. | Повар | 6% |
| 3. | Помощник воспитателя | 4% |
| 4. | Младший воспитатель | 4% |

Принято:
Представитель работников
трудового коллектива
_____Юркина Е.Н.

Утверждено:
Приказ № 56 от 14 января 2021 г.
Заведующий МКДОУ № 163
_____ Решетникова О.В.

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
и продолжительность дополнительного отпуска**

- | | |
|-----------------------------------|--------------------|
| 1. Заведующий МКДОУ № 163 | 3 календарных дня |
| 2. Заместитель заведующего по АХЧ | 7 календарных дней |
| 3. Документовед | 7 календарных дней |

Принято:
Представитель работников
трудового коллектива
_____Юркина Е.Н.

Утверждено:
Приказ № 32 от 11 января 2021 г.
Заведующий МКДОУ № 163
_____ Решетникова О.В.

Соглашение по охране труда

Администрация МКДОУ № 163 и представитель работников трудового коллектива в лице Юркиной Е.Н. заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2021 года руководство МКДОУ № 163 обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
					Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ	
					всего	в том числе женщины	всего	в том числе женщины
1	Совместно с представителем трудового коллектива организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда		1 раз в квартал	ответственный по охране труда, представитель трудового коллектива				
2	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры		1 раз в месяц	заместитель заведующего по АХЧ	12 групп, все служебные помещения		нет	нет
3	Издать приказ о противопожарном режиме в МКДОУ		сентябрь	заведующий				
4	Замена посуды		по мере необходимости	заместитель заведующего по АХЧ	12 групп, пищеблок		нет	нет
5	Проведение технического осмотра здания, территории, сооружений		2 раза в год	комиссия			нет	нет
6	Своевременное обеспечение		1 раз в месяц	заместитель заведующего			нет	нет

	спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты			по АХЧ, кастаньяша				
7	Регулярное пополнение аптек первой помощи		1 раз в квартал	старшая медицинская сестра			нет	нет
8	Регулярная проверка питьевого режима, фильтра для питьевой воды		ежедневно	старшая медицинская сестра			нет	нет
9	Обслуживание водоочистительного оборудования	14,3	ежемесячно	заместитель заведующего по АХЧ				
10	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда		октябрь	заместитель заведующего по АХЧ			нет	нет
11	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветника		май, июнь	заместитель заведующего по АХЧ			нет	нет
12	Оформление прогулочных участков		в течение года	комиссия по охране труда			нет	нет
13	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях		по мере необходимости	заместитель заведующего по АХЧ			нет	нет
14	Текущий ремонт оборудования по мере необходимости	10,0	в течение года	заместитель заведующего по АХЧ			нет	нет
15	Контроль за состоянием тепло- и водоснабжения		в течение года	заместитель заведующего по АХЧ			нет	нет
16	Систематическое проведение инструктажей по охране труда		2 раза в год	заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель			нет	нет
17	Замена оконных блоков в соответствии с СанПиН	200,0	июнь	заместитель заведующего по АХЧ	2 группы			
18	Замеры сопротивления изоляции. Перезарядка огнетушителей	6,0	июнь октябрь	заместитель заведующего по АХЧ				
19	Приобретение дезинфицирующих и моющих средств	52,9	март, октябрь	заместитель заведующего по АХЧ			нет	нет
20	Приобретение мягкого инвентаря	3,0	апрель	кастаньяша			нет	нет
21	Прохождение санитарно-гигиенического обучения	5,0	март	старшая медицинская сестра	все сотрудники			
22	Прохождение медосмотра		май	старшая медсестра	все сотрудники			

23	Ремонт кровли	200,0	июнь	заместитель заведующего по АХЧ	Якорек, Ромашка			
----	---------------	-------	------	--------------------------------------	--------------------	--	--	--

Принято:
 Представитель работников
 трудового коллектива
 _____ Юркина Е.Н.

Утверждено:
 Заведующий МКДОУ № 163
 _____ Решетникова О.В.

Расчетный листок за МЕСЯЦ ГОД.

МКДОУ № 163

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Ф.И.О. _____

Долж.: _____

Катег.: _____

Стр.№ _____

Период: _____

Д.р.: _____

Оклад: _____

Разряд: _____

ИНН: _____

За период	Вид расчетов	Дни	Часы	Сумма	Вид раб
Янв 18	201 Оплата по окладу				
Янв 18	203 Н Персонал. Повышающ. Коэф. к окладу (%)				
Янв 18	208 Н Стимулир. выплата за стаж (%)				
Янв 18	212 Н Стимулир. выплаты (%)				
Янв 18	999 Районный коэффициент				

Итого начислено:

Янв 18	104 НДФЛ				
--------	-------------	--	--	--	--

Итого удержано:

Янв 18	116 Аванс банк				
--------	----------------	--	--	--	--

Итого выплачено:

Янв 18	200 Сальдо				
--------	------------	--	--	--	--

Итого к выдаче:

Стандартные налоговые вычеты:

Валовый доход / вычеты / ст.вычеты: _____
 Облагаемый доход / налог на доходы: _____
 Взносы в Пенсионный фонд _____