



Заведующий МБДОУ «Детский сад № 6  
«Ласточка»  
город Вязники  
Владимирской области  
О.С. Лабазова

Председатель профкома МБДОУ «Детский сад № 6  
«Ласточка»  
город Вязники  
Владимирской области  
И.В. Ежкова

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива

МБДОУ «Детский сад № 6 «Ласточка»

города Вязники Владимирской области»

протокол № 1 от 30.11.2020 г.

## Коллективный договор

на 2021-2024 гг.

между работодателем и трудовым коллективом

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

«Центр развития ребенка -

детский сад № 6 «Ласточка»

город Вязники Владимирской области

<b>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО</b>	
Департамент труда и занятости населения Владимирской области	
Рег.№	10978 от 28.12.2020
Подпись	<i>[Подпись]</i>
ФИО	А.Г. Бречнев

Адрес:  
Владимирская область,  
город Вязники,  
ул. Ефимьево, д.8  
тел.: 8(49233)2-70-91

## **1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предметом настоящего Коллективного договора является регулирование социально-трудовых отношений между работниками и «Работодателем». Настоящий договор устанавливает нормы оплаты труда и другие условия труда.

1.2. 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 недопустимыми.

1.3. Действия настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №6 «Ласточка» (ст.43 ТК РФ).

1.4. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно.

1.5. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания представителями и действует в течение трех лет до подписания следующего Коллективного договора.

1.6. Отдельные пункты Коллективного договора могут изменяться и дополняться с обоюдного согласия Сторон, совместным решением Сторон и оформляться в виде приложения к Коллективному договору.

1.7. Ни одна из сторон в течение срока действия Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Трудовой коллектив проводит не реже одного раза в год общее собрание работников МБДОУ «Детский сад №6 «Ласточка», где подводятся итоги выполнения Коллективного договора.

## **2.ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

Трудовые отношения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 6 «Ласточка» регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 6 «Ласточка».

2.1. При приеме работника на работу Работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись (ст.68 ТК РФ)

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (справку о трудовой деятельности), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами: (ст.68 ТК РФ)

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 6 «Ласточка»
- Правилами внутреннего трудового распорядка
- Должностной инструкцией
- Коллективным договором
- Приказами по охране труда и соблюдения правил техники безопасности
- Иными локальными актами.

2.4. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, (ст.70 ТК РФ) в том числе для работников пищеблока может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей, в целях проверки его соответствия поручаемой работы. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.7. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленному действующему законодательству пользуются педагогические работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, звание «Заслуженный учитель».

2.8. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.

2.9. Трудовые договора могут заключаться:

- На неопределенный срок
- На определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст.58 ТК РФ)

2.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ)

Работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 6 «Ласточка» обязуются:

- Работать честно и добросовестно, строго выполнять воспитательно-образовательный режим, распоряжения руководителя, обязанности, возложенные на них Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- Соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого, эффективного выполнения возложенных на них обязанностей;
- Стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину;
- Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные правилами и инструкциями;

- Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива;
- Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, профессиональную квалификацию;
- Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документации;
- Беречь и укреплять собственность дошкольного образовательного учреждения, экономно расходовать материалы, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;
- Своевременно проходить медицинский осмотр 1 раза в год;
- По плану проходить обучение в «Центре гигиены и эпидемиологии» по программе санитарного минимума.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

3.2. Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 6 «Ласточка» имеет право на прием на работу работников дошкольного образовательного учреждения.

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

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в МБДОУ «Детский сад № 6 «Ласточка» положением о выплате материальной помощи сотрудникам и положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.5. Администрация обязана способствовать созданию современных условий для улучшения воспитательно - образовательного процесса воспитанников ДОУ.

3.6. Администрация стремиться созданию улучшения условий труда сотрудников ДОУ.

3.7. Администрация обязана согласовывать с трудовым коллективом вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 6 «Ласточка»;
- об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения;
- о направлении экономического и социального развития учреждения в соответствии с его статусом на основе взаимодействия всех структурных подразделений;
- о соблюдении работниками ДООу обязанностей, возложенных на них в соответствии с должностными инструкциями, соблюдении трудовой, производственной дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка.

3.9. Способствовать:

- созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки;
- поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
- рационально организовывать труд работников ДООу в соответствии с их специальностью и квалификацией;
- стимулировать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДООу. Прохождению аттестации педагогическими работниками не реже 1 раза в пять лет;
- созданию санитарно-гигиенических условий на рабочих местах;
- сохранности имущества, находящегося в пользовании в группах, кабинетах, в ДООу в целом.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

4.1. Представительный орган трудового коллектива:

- представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль за выполнением коллективного договора;
- представляет трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников ДООу;
- проводит работу с сотрудниками по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности и других

локальных актов, обеспечивающих на высоком уровне функционирование ДОУ;

- способствует организации надлежащих производственно-трудовых отношений;
- оказывает необходимую помощь в повышении эффективности работы дошкольного учреждения;
- координирует с работодателем вопросы о работе учреждения, вносит предложения.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. У муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 6 «Ласточка» пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями.

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов.

- Воспитатель, старший воспитатель – 36 часов в неделю.
- Воспитатель, работающий на группе с детьми с ОВЗ- 25 часов в неделю.
- Музыкальный руководитель – 24 часа в неделю.
- Учитель-логопед – 20 часов в неделю.
- Инструктор по физической культуре- 30 часов в неделю.
- Педагог-психолог -36 часов в неделю.
- Сторожа - согласно графика работы.

5.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ)

5.4. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым, отдельные работники могут по распоряжению заведующего при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ)

Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих категорий работников:

- Заведующий
- Заместитель заведующего по АХЧ
- Заместитель заведующей по воспитательно-образовательной и методической работе

5.5. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст. 112 ТК РФ):

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой настоящей статьи.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных статьи 113 ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия работника.

Работа в 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.

5.7. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дня (ст.115 ТК РФ).

5.7.1. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дня; учителю-логопеду, педагогу-психологу, воспитателям, работающим с детьми с ОВЗ- 56 календарных дней.

5.7.2. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов (ст.123 ТК РФ).

5.7.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем (ст.125 ТК РФ), при этом первая часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

5.7.4. Работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 6 «Ласточка» предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работником, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению в следующих случаях: (ст.128 ТК РФ)

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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.

5.8. Работникам совмещающим работу и обучение по заочной форме обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

5.9. Согласно положениям статьи 92 ТК РФ продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы, не должна превышать 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Для инвалидов III группы законодательством не предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени. По общему правилу для них действует нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

Инвалидам любой группы предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (статья 23 Закона № 181 – ФЗ). В соответствии со статьей 128 ТК РФ работодатель обязан предоставлять работающим инвалидам на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам до 60 календарных дней в году.

5.10. Время перерыва для питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.11. Работодатель предлагает сотрудникам возможность отдыха и приема пищи в установленное время. Время отдыха и приема питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

## **6. ОПЛАТА И УСЛОВИЯ ТРУДА**

6.1. Размеры должностных окладов труда в МБДОУ «Детский сад №6 «Ласточка» рассчитываются на основании положения в соответствии со ст.144 Трудового Кодекса РФ, с «Законом об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Постановлением главы Вязниковского района № 772 от 08.09.2008г, Приказом управления образования от 08.09.2008г. № 250 «Об оплате труда работников Муниципальных учреждений систем образования».

6.2. Фонд заработной платы труда работников МБДОУ «Детский сад №6 «Ласточка» формируется из местного бюджета.

6.3. Формирование заработной платы педагогических работников воспитателей осуществляется в соответствии с нормами финансирования на одного воспитанника на реализацию программы дошкольного образования из областного бюджета.

6.4. Фонд оплаты труда состоит из базовой, компенсирующей и стимулирующей части.

6.5. Базовая часть оплаты работников МБДОУ «Детский сад №6 «Ласточка» рассчитывается на основе базовой единицы и коэффициента расчета базового оклада работника в соответствии с профессиональной группой.

6.6. В базовую часть фонда оплаты труда включается оплата труда исходя из базовых должностных окладов, а также предусмотренных коэффициентов выплаты (доплаты), установленные трудовым законодательством.

6.7. Заработная плата работника представляет собой оплату за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты, надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях,

отличных от нормальных, стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера).

6.8. Выдача заработной платы производится 2 раза в месяц в установленные дни (24 числа за первую половину месяца и 9 числа за вторую половину месяца) на лицевой счет работника. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенным трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).

6.10. Ежемесячно работникам производится доплата до минимальной заработной платы (МРОТ) (ФЗ от 19.06.2000г. №82-ФЗ).

6.11. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются компенсационные доплаты в соответствии с действующим законодательством (Письмо Минобразования РСФСР от 18.06.91г. № 187/4 – 14пк «Об установлении доплат за неблагоприятные условия труда работников учреждений и организаций народного образования») и по итогам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

- Шеф повару – 12%
- Повару – 12%
- Младшему воспитателю – 12%
- Уборщику служебных помещений – 12%
- Машинисту по стирке белья – 12%

6.12. Стороны договорились, что работникам кроме фиксированной заработной платы выплачиваются стимулирующие выплаты. Все дополнительные выплаты направлены стимулировать работников к повышению деловой квалификации и росту уровня мастерства.

6.13. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников включает в себя стимулирующие выплаты за качество воспитания, сложность контингента, создание условий для сохранения здоровья воспитанников и применение инновационных педагогических технологий.

6.14. В пределах средств, направляемых на оплату труда, устанавливаются стимулирующие выплаты конкретный размер, которых определяется

комиссией по распределению стимулирующих выплат. Стимулирующие выплаты, доплаты, производятся из фонда оплаты труда, размер стимулирующих выплат, доплат, выплачиваемых работнику, максимальными размерами не ограничивается. Ежемесячно по результатам работы каждого сотрудника на основании приказа руководителя ДОУ.

6.15. Стимулирующие выплаты заведующей и заместителям могут быть выделены из фонда заработной платы дошкольного учреждения по приказу Управления образования администрации Вязниковского района.

6.16. Премирование и иные поощрительные выплаты производятся из фонда экономии заработной платы.

## **7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.**

Работодатель обязуется:

7.1. Способствовать обеспечению права работников учреждения на безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Обеспечение финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном законами, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст.226 ТК РФ).

7.2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 212 ТК РФ)

В состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации. Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом работодателя в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона (от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда").

7.3. 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 приема выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

7.5. Обеспечить работников спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

7.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в учреждении вести их учет в соответствии с действующим законодательством.

7.7. 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.

7.8. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

7.9. Осуществляет контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.10. Осуществлять совместно с представительным органом трудового коллектива контроль за состоянием, условиями, охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.11. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

7.12. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения, возникновения и распространения заболеваний (ст. 213 ТК РФ). Все работники вправе брать один оплачиваемый выходной день в рабочее время, чтобы пройти диспансеризацию. Этим правом можно воспользоваться раз в три года. Работающие пенсионеры и сотрудники предпенсионного возраста могут

проходить диспансеризацию каждый год, у них есть два дня на осмотр врачей. Работников от 18 лет и старше обязательно отпускаются только на диспансеризацию, которая предусмотрена действующим законодательством в сфере охраны здоровья. Речь идет об осмотрах и анализах по программе обязательного медицинского страхования в районных поликлиниках по месту жительства или регистрации. Граждане вправе отказаться от диспансеризации или отдельных анализов либо осмотров в ее рамках (ст. 46 Закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ, Порядок, утв. приказом Минздрава от 13.03.2019 № 124н).

## **8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Предоставляет работникам гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора (предусмотренных законом);
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- при предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя (ст.165 ТК РФ).

Материальная помощь может быть выделена:

- в связи с платным лечением сотрудника;
- в связи с приобретением дорогостоящих лечебных препаратов;
- в случае смерти близкого родственника (мужа, жены, детей);
- в связи с несчастным случаем (авария, травма);
- в случаях пожара, гибели имущества;
- в случае с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией;
- в связи тяжелым материальным положением.
- к юбилейным датам работников 50 и 60 лет проработавших в учреждении не менее 10 лет.

8.2. При сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставлении на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- работники, имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- работники – при наличии детей, если оба супруга работают в образовательных организациях;
- работники, являющиеся представителями первичных профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы;
- работники - при наличии двух или более иждивенцев;
- работники, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание.
- работники, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы. (ст.179 ТК РФ)

Квалификационные категории, присвоены педагогическим работникам учитываются в течении срока их действия при выполнении работы на разных должностях (или переходе на другие должности), по которым совпадают должностные обязанности, профили работы на основании приказа руководителя образовательной организации в следующих случаях:

Должность, по которой по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы)
Старший воспитатель, воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физической культуре
Учитель – дефектолог, учитель – логопед, логопед	Учитель – дефектолог, учитель – логопед, логопед

Учитель музыки образовательной организации	Музыкальный руководитель
Инструктор по физической культуре. Педагог психолог. Музыкальный руководитель.	Воспитатель

Для педагогических работников, имеющие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящие в состав СССР, установленные для работников отрасли образования, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», а также награжденный знаками Министерства образования и науки РФ, название которых начинается со слов «Почетный работник», «Отличник»; имеющих ученую степень или ученое звание, процедура аттестации на первую и высшую категорию проводится в форме собеседования.

Для педагогических работников победителей второго, победителей и лауреатов третьего и заключительного этапов общероссийского конкурса «Учитель года»; победителей и лауреатов регионального и заключительного этапов «Воспитатель года»; победителей конкурса «Лучший учитель РФ»; подготовивших победителей и призеров очных международных и всероссийских олимпиад, конкурсов и соревнований, а также очных региональных олимпиад ( по профилю преподаваемого предмета), в течении 10 лет с момента признания их ( или их учеников) победителями (лауреатами, призерами), процедура аттестации на первую и высшую категории проводится в форме собеседования; по иссечения 10 лет аттестация для данных категорий работников проводится на общих основаниях.

При оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников для целей аттестации учитывается социально – значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за работу. Информация об этой работе и награда указывается в портфолио работника.

8.3. Стороны договорились, что возмещение вреда потерпевшему, будет произведено в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Уволенному работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия по следующим основаниям:

- При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией дошкольного учреждения (пункт 1 первой части статьи 81 Трудового кодекса РФ)

- При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 первой части статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).
- В исключительных случаях месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца, со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст.178 ТК РФ).

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации, индивидуального предпринимателя, а действие коллективного договора, заключенного в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, на всех работников соответствующего подразделения. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ТК РФ ст.143).

9.2. При структурной перестройке организации, при необходимости внесения изменений, дополнений в коллективный договор в соответствии с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников в коллективный договор, вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законом для его заключения.

9.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

Примирительная процедура создается в срок до трех рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора. Решение о создании примирительной комиссии оформляется соответствующим приказом (распоряжением) работодателя и решением представителя работников.

Примирительная комиссия формируется из представителей сторон коллективного трудового спора на равноправной основе.

Стороны коллективного трудового спора не вправе уклоняться от создания примирительной комиссии и участия в ее работе.

Работодатель создает необходимые условия для работы примирительной комиссии.

Коллективный трудовой спор должен быть рассмотрен примирительной комиссией в срок до пяти рабочих дней со дня издания соответствующих актов о ее создании.

Указанный срок может быть продлен при взаимном согласии сторон, что оформляется протоколом.

9.5. Члены примирительной комиссии, трудовые арбитры на время участия в разрешении коллективного трудового спора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение одного года (ст.405 ТК РФ).

9.6. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, и могут быть реализованы при условии выполнения обязательств по коллективному договору.

9.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников.

9.8. При не достижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора приступают к переговорам о приглашении посредника и (или) создании трудового арбитража (ст.402 ТК РФ).

Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим

вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановления работы (забастовку).

Представительный орган трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, а также соответствующие органы по труду (ст.51 ТК РФ).

Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

## **10. ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОР**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
3. Положение о выплате материальной помощи сотрудника.
4. Положение о порядке распределения компенсационной части фонда оплаты труда

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА -  
ДЕТСКИЙ САД № 6 «ЛАСТОЧКА»  
ул. Ефимьево, д.8, г. Вязники,  
Владимирская обл., 601446  
Тел. (49233) 2-70-91  
ОКПО 43157440, ОГРН 1023302953706,  
ИНН/КПП 3303005564/330301001,  
БИК 041719000, ОКВЭД 85.11.

\_\_\_\_\_ 30..11..2020г. № \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директору департамента  
по труду и занятости населения  
администрации  
Владимирской области

## ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации **коллективного договора**.

ЗАЯВИТЕЛЬ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 6 «Ласточка».

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС : 601446, город Вязники, Владимирской области, ул. Ефимьево, дом 8.

КОНТАКТНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ: 84923327091; 89157539404.

АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ : dou6-vz@mail.ru

ВИД ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ : 85.11.

ЧИСЛЕННОСТЬ: 39 СОТРУДНИКА

Заведующая МБДОУ ЦРР

детский сад № 6 «Ласточка»

Лабазова О.С

В настоящем документе  
пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 52  
(пятьдесят два) листа.

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 6 «Ласточка»  
Лабазова О.С