

Согласовано:  
С собранием трудового коллектива  
МБДОУ Детский сад «Малышок»  
Председатель совета трудового  
коллектива Скакова Скакова Г.П.  
Протокол собрания совета трудового  
Коллектива № 1 от 30.11.2021 г.

Утверждено:  
Заведующей МБДОУ  
Детский сад «Малышок»  
О. Слепнёва Слепнёва О.Г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
Между работниками и работодателем  
**Муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**Детский сад «Малышок»**  
**на 2021-2024**

Срок действия коллективного договора 3 года

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию  
Регистрационный № 52 от « 01 » декабря 2021 г.

главней специалист МКУ  
Администрация МБДОУ  
"Бичурский район"  
Тавелева О.Г.



с. Верхний Мангиртуй 2021 г.

## 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 «Малышок».

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. )
- А также иными законодательными и нормативно правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения 9 далее – учреждение ) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - заведующей МБДОУ Слепнёвой Ольги Геннадьевны.
- работники учреждения, являющиеся членами трудового коллектив, в лице их представителя

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

1.5. Договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения ( ст. 44 ТК РФ ).

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может проводить к снижения 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. Работодатель учреждения обязуется размножить текст настоящего коллективного договора и довести его до работников, а также работодатель в обязательном порядке знакомит с договором всех вновь поступающих на работу.

1.16. Коллективный договор заключается на срок не более 3-х лет. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет ( ст. 43 ТК РФ ).

1.17. Стороны несут ответственность за выполнение условий коллективного договора в соответствии со ст. 55 ТК РФ.

#### 1.18. Обязанности сторон:

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников, признавая принципы социального партнерства, стороны обязуются:

#### 1.19. Работодатель:

- Обеспечивать устойчивую и ритмичную работу;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомит с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников учреждения, а также вновь поступающих работников при приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного

договора ( путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и т.п. )

1.20. Работники:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правила и инструкции по охране труда и техники безопасности на рабочем месте;
- способствовать повышению качества труда;
- беречь имущество организации.

## 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, 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. Работодатель 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.

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, размещается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.7. Обязательным для включения в трудовой договор является следующие условия:

- указание места работы ( конкретный адрес работодателя );
- трудовая функция ( должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работы );
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства ( причины ), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда ( в том числе должностей оклад и стимулирующие выплаты );
- компенсационные выплаты за тяжелую работу и работу с вредными и ( или ) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- права и обязанности сторон договора;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативно – правовыми актами, содержащим нормы трудового права.

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.8. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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-ти 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 ( должности , среднюю заработную плату по основному месту работы. Производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки ( ст. 168, 187 ТК РФ ), в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

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

- лица предпенсионного возраста ( в течении 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно ), 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 ), графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Режим работы для:

- педагогических работников устанавливается с 8:00 до 17:00 ч.;
- младших воспитателей с 08:00 до 16:00 ч., обед с 14:00 до 15:00 ч.;
- повара с 08:00 до 16:30 ч., обед с 13:00 до 14:00 ч.

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

5.1.5. 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 возрасте до 14ти



лет ( ребенка-инвалида до 18-ти лет ), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие дни допускаются только в случаях, регулируемых статьей 113 ТК РФ с письменного согласия работников по письменному распоряжению руководителя учреждения.

5.1.7. 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.

5.1.8. стороны договорились, что в учреждении возможна работа по совместительству. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя ( внутренне совместительство ) и ( или ) у другого работодателя ( внешнее совместительство ) ( в соответствии ТК РФ ).

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18-ти лет ( ст. 282 ТК РФ ).

При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий ( ст. 283 ТК РФ ).

Продолжительность рабочего времени при по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день ( ст. 284 ТК РФ ).

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором ( ст. 285 ТК РФ ).

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности ( ст. 286 ТК РФ ).

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора ( ст. 288 ТК РФ ).

5.1.9. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

5.1.10. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 36 календарных дней ( ст. 115 ТК РФ ). Продолжительность отпуска для педагогических работников учреждения 50 календарных дней. Обслуживающий персонал ( повар ) – 43 рабочих дня.

5.1.11. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным руководителем образовательной организации. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. По соглашению между работниками 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-ти календарных дней. Отъезд работника из отпуска допускается только с его согласия ( ст. 125 ТК РФ ).

5.1.12. при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией ( ст. 126 ТК РФ ).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять в обязательном порядке по письменному заявлению работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- 1 сентября ( День знаний ) родителям ( опекунам, приемным родителям ) ребенка, идущего в первый класс – 1 календарный день;
- 25 мая ( Последний звонок ) родителям ( опекунам, приемным родителям ) ребенка, выпускного класса -1 календарный день;
- работающим пенсионерам по старости ( по возрасту ) – до 14 календарных дней в году;
- бракосочетания 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;
- прощание на службу в армии супруга, детей – 1 календарный день;
- отцу на рождение ребенка – 5 календарных дней;
- женщинам по уходу за ребенком по достижении им 3-х лет;
- с санитарно – курортным или амбулаторным лечением и проездом в санаторий и обратно на необходимое количество дней.

Работодатель обязуется также предоставлять частично оплачиваемый отпуск работникам, обучающимся без отрыва от производства в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования в соответствии со статьями 173 – 174 ТК РФ.

5.2.2. Предоставлять в обязательном порядке по письменному заявлению работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующем случае:

- прошедшим вакцинацию против COVID – 19 – 2 календарных дня.

5.2.3. Предоставлять по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем ( ст. 128 ТК РФ ).

5.2.4. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

5.2.5. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующим работникам, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

## **6. Оплата труда и стимулирование работников**

6.1. Стороны договорились что:

6.1.1. Оплата труда работников МБДОУ производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений. В связи с порядком установления ежемесячной денежной выплаты стимулирующего характера воспитателям, педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

6.1.2. Оплата труда работников МБДОУ производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования, утвержденного Постановлением Главы администрации.

6.1.3. Действующее в организации Положение о распределении стимулирующей и компенсирующей части фонда оплаты труда, премировании и других видах материального поощрения работникам в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад «Малышок» разрабатывается администрацией МБДОУ, утверждается заведующей на общем собрании трудового коллектива.

6.1.4. Заработная плата работников МБДОУ не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов заработной платы соответствующих квалификационных групп.

6.1.5. Заработная плата работников МБДОУ состоит из:

- должностного оклада рассчитываемого, исходя из базового должностного оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы, с учетом применения ( умножения ) повышающих коэффициентов;
- компенсационных выплат ( в т.ч. за работу не входящую в должностные обязанности );
- стимулирующих выплат;

6.1.6. Изменение размера должностного оклада производится:

- при присвоении квалификационной категории ( со дня вынесения решения аттестационной комиссией );
- при снятии квалификационной категории в связи с ее не подтверждением в требуемый срок ( при составлении тарификационных списков ).

6.1.7. Тарификация работников производится один раз в год, перед началом учебного года.

6.1.8. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и ( или ) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего кодекса для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплаты заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала ( ст. 136 ТК РФ ).

6.1.9. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и ( или ) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных ( работа в ночное время ).

6.1.10. За работу в местностях с особыми климатическими условиями осуществляются выплаты в виде районного коэффициента, который включается к заработной плате работников ( должностным окладом, компенсационным и стимулирующим выплатам ) в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации ( 20% - районный коэффициент, 30% - северная надбавка ).

6.1.11. Заработная плата выплачивается два раза в месяц в сроки: аванс 25 числа текущего месяца, зарплата до 10 числа следующего месяца, путем перечисления на банковскую карту Сбербанка.

6.2 Работодатель обязуется обеспечивать:

6.2.1. 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 ).

6.2.2. 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 ).

6.2.3. Расходование средств стимулирующей и компенсационной части фонда оплаты труда, выплату премий в соответствии с Положением о распределении стимулирующей и компенсационной части фонда оплаты труда, премировании и других видах материального поощрения работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Малышок».

6.2.4. Оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха ( в соответствии со ст. 153 ТК РФ ).

6.2.5. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третьей средней заработной платы работника ( ст. 157 ТК РФ ).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третьей тарифной ставки, оклада ( должностного оклада ), рассчитанных пропорционально времени простоя.

6.2.6. Выплаты за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей работников, производимых в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, порядок установления и размеры которых регулируются «Положением о распределении стимулирующей и компенсационной части фонда оплаты труда, премировании и других видах материального поощрения работникам МБДОУ Детский сад «Малышок».

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

6.2.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет руководитель ДОУ.

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

7.1.6. 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.

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

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

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

8.1.6. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым работниками с вредными и ( или ) опасными условиями труда.

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

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

8.1.9. 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.

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

8.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств работодателя ( ст. 212, 213 ТК РФ ) для определения пригодности работников к порученной работе и предупреждения профзаболеваний.

8.1.12. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже раза в три года на специальных курсах членов комиссии по охране труда за счет средств учредителя.

8.1.13. Осуществлять общественный контроль и оказывать содействие улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

8.1.14. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год. Ходатайствовать перед учредителем на выделение средств на ремонтные работы в соответствии с соглашением по охране труда.

8.1.15. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников МБДОУ.

8.1.16. Предъявлять требование о приостановке работы в случае непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

## **9. Контроль выполнения коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**



9.1. Стороны договорились о том, чтоб

9.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в семидневный срок со дня подписания его сторонами в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.1.2. Ежегодно стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

9.1.3. Периодически не реже одного раза в полугодие обмениваются информацией о ходе выполнения коллективного договора.

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

9.1.5. Соблюдают уставленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для установления причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

9.1.6. В период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы ( забастовку ).

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

9.1.8. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего договора стороны приступают к переговорам по заключению нового коллективного договора или продлевают действующий.

«С договором ознакомлен, содержание понятно, обязуюсь исполнить»

Со стороны Работодателя:

Заведующая МБДОУ Детский сад «Малышок» О. Слепнёва /Слепнёва О.Г./

Со стороны Работников:

Член трудового коллектива:

МБДОУ Детский сад «Малышок» Скакова /Скакова Г.П./

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 320871763559102820710709962820099434473656575740

Владелец Первалова Виктория Константиновна

Действителен с 07.11.2023 по 06.11.2024