

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 12» п. Романовка
(МДОБУ «ДСКВ № 12»)
Ленинградская область, Всеволожский район,
п. Романовка, д. 26

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 – 2027 годы

Представитель работодателя:
Заведующий

Представитель работников:
Уполномоченный представитель
трудового коллектива


_____ Н.М. Лебедева


_____ М.А. Феоктистова

«02» декабря 2024 г.

«02» декабря 2024 г.

Принято
Общим собранием трудового коллектива
МДОБУ «ДСКВ № 12»
Протокол от 29.11.2024 г. № 2

Комитет по труду и занятости
населения Ленинградской области

«13» декабря 2024 г.

рег. № 252-24

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 12» п. Романовка.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, регионально-отраслевыми соглашениями о правоповедении социально-экономической политики и развития партнерства по учреждениям системы образования Ленинградской области, локальными актами образовательного учреждения, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 12» п. Романовка (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 настоящего Договора являются:

- Работодатель в лице его представителя – заведующего МДОБУ «ДСКВ № 12» Лебедевой Натальи Михайловны
- Работники учреждения, в лице уполномоченного представителя трудового коллектива Феоктистова Марина Александровна (далее - уполномоченный представитель ТК).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Уполномоченный представитель ТК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае преобразования, изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.7. В случае реорганизации учреждения 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.

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 уполномоченного представителя ТК, согласование:

1.15.1. Правила внутреннего трудового распорядка.

1.15.2. Положение об оплате и стимулировании труда работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида N 12» п. Романовка.

1.15.3. Соглашение по охране труда.

1.15.4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1.15.5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.15.6. Инструкции по охране труда.

1.15.7. Должностные инструкции.

1.16. Стороны определяют форму участия в управлении учреждением непосредственно работниками и через уполномоченного представителя ТК:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определенные настоящим Кодексом, Федеральными законами, учредительными документами Учреждения, Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, с учетом мнения уполномоченного представителя ТК в порядке, установленном для принятия локальных актов (ст.8 ТК РФ).

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Содержание трудового договора (эффективного контракта – для педагогических работников), 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, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт – для педагогических работников) 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 условия ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре (эффективном контракте – для педагогических работников) оговариваются условия трудового договора (эффективном контракте – для педагогических работников), предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и прочее. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта – для педагогических работников) допускается только по соглашению сторон за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом (ст.72 ТК РФ).

2.5. Объем педагогической нагрузки работника оговаривается в эффективном контракте и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Работодатель должен ознакомить работников до 1 сентября с их педагогической нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. Объем педагогической нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Педагогическая нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.

2.8. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (эффективном контракте – для педагогических работников) или приказе руководителя учреждения, возможны только:

2.8.1. по взаимному согласию сторон;

2.8.2. по инициативе работодателя в случаях:

2.9.2.1. сокращения или увеличения числа групп;

2.8.2.2. перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом – для педагогических работников) работу у того же работодателя допускается в случае простоя, а также замещения временно отсутствующего работника только в том случае, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых указан в части 2 статьи 72.2. ТК РФ;

2.8.2.3. восстановления на работе педагога, ранее имевшего эту нагрузку;

2.8.2.4. возвращения на работу, как женщины, так и мужчины, прервавших отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 2.8.2. случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.9. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора (эффективного контракта – для педагогических работников) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, 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 условий трудового договора (эффективного контракта – для педагогических работников) допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора (эффективного контракта – для педагогических работников) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель, или его полномочный представитель, обязан при заключении трудового договора (эффективного контракта – для педагогических работников) с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.11. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ и иными федеральными законами.

Раздел 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКА.

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 по согласованию с представителем 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. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников в соответствии с действующим законодательством

3.2.3. В случае направления руководителем работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, при направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки вне зависимости от финансовых возможностей работодателя (ст. 187 ТК РФ).

3.2.3. Работников учреждения, подлежащих обучению по охране труда (далее по тексту – ОТ) в установленном порядке направлять на обучение за счет финансового обеспечения образовательного Учреждения.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образование соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

3.2.5. Устанавливать соответствия занимаемой должности работникам при условии успешного прохождения аттестации в соответствии с порядком проведения аттестации педагогических работников и специалистов учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г № 276.

Раздел 4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять уполномоченного представителя трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до даты увольнения работника, при массовом высвобождении – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ).

Работник предупреждается о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности штата или в связи с ликвидацией Учреждения персонально под подпись не менее, чем за три месяца до увольнения (ч.2 ст.180 ТК РФ).

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. Критериями массового увольнения являются условия, соответствующие ст. 82 ТК РФ.

4. 2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Ликвидация Учреждения возможна при сокращении численности или штата работников Учреждения в количестве 30 % и более списочного состава работников в течение 90 календарных дней (единовременно или суммарно).

4.2.2. Преимущественное право на оставление на работе в связи с ликвидацией Учреждения, либо сокращением численности или штата работников, при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют:

- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и почетными грамотами, в том числе знаками и грамотами профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;
- работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб.

4.2.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации учреждения либо сокращении численности или штата работников (ст.178, 180 ТК РФ).

4.2.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата при прочих равных обстоятельствах, связанных с деловыми качествами.

Раздел 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 рабочего времени, утвержденными работодателем по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. 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, объема учебной нагрузки и выполнения обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников в учреждение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. 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.

5.5. Разрабатывать по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива график сменности работников образовательного Учреждения (уборщиков служебных помещений и др.) знакомить работников с графиком не позднее, чем за месяц до его введения.

5.6. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями не допускается.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее 17 декабря текущего года (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (уведомлением считать личную подпись работника в приказе о предоставлении отпуска работнику(ам) с указанием даты и регистрацией данного приказа не позднее, чем за две недели до начала отпуска).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия сторон в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по заявлению работника в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- женщинам, имеющим двух детей до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших впоследствии 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
- в связи с семейными обстоятельствами (тяжелая болезнь родных и др.) - до 60 календарных дней в году.

5.9.2. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательного Учреждения, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ, отработавшим полный календарный год в связи с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ):

5.9.2.1. Главный бухгалтер — 6 календарных дней.

5.9.2.2. Бухгалтер — 3 календарных дня, кроме внешних совместителей.

5.9.2.3. Заместитель заведующего (по безопасности) — 3 календарных дня.

5.9.2.4. Заведующий хозяйством - 3 календарных дня.

При увольнении работника, не использовавшего своего права на отпуск, ему выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск.

При этом, увольняемые по каким бы то ни было причинам работники, проработавшие не менее 11 месяцев, подлежащих зачету в срок работы, дающей право на отпуск, получают полную компенсацию.

Полную компенсацию получают так же работники, проработавшие от 5 с половиной до 6 месяцев, если они увольняются по причинам, указанным в пункте 28 «Правил об очередных и дополнительных отпусках» утвержденных НКТ СССР от 30.04.1930 г. № 169.

5.9.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определенных учредителем.

5.9.4. На основании постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и постановления Правительства Российской Федерации от 21.02.2022г № 225 «Об утверждении

номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск работникам работающим с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья сроком:

- воспитатель – 56 календарных дней;
- инструктор по физической культуре – 56 календарных дней;
- музыкальный руководитель – 56 календарных дней;
- педагог-психолог – 56 календарных дней;
- учитель-логопед - 56 календарных дней;
- учитель-дефектолог - 56 календарных дней.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела II номенклатуры должностей:

- руководитель структурного подразделения – 42 календарных дня.

5.10. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье в соответствии с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

5.11. Продолжительность рабочей недели специалистов равномерно распределяется на 5 рабочих дней.

5.12. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут и не более (ст.108 ТК РФ).

Раздел 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Стороны исходят из того, что работодатель:

6.1.1. Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 1 сентября каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись.

6.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работников в форме заявления.

6.1.3. Проводит своевременную работу по тарификации педагогических работников, совместно с тарификационной комиссией (комиссией по оплате труда), ее уточнению в связи с изменениями, требующими корректировки в условиях оплаты труда.

6.1.4. Производит выплату заработной платы работникам Учреждения за фактически отработанное время. Заработная плата за первую половину расчетного месяца выплачивается 20-го числа текущего месяца, заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 05-го числа месяца, следующего за расчетным. Выплата заработной платы производится не реже двух раз в месяц, в соответствии с ч.6 ст.136 ТК РФ.

6.1.5. Обеспечивает наличие расчетного листка в установленной форме для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размер и основание произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

6.1.5. Производит выплату в денежной форме в рублях путем зачисления на банковскую карту Северо-Западного банка ПАО «Сбербанк России».

6.1.6. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.1.7. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

6.1.8. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учёта мотивированного мнения уполномоченного представителя трудового коллектива Учреждения.

6.1.9. Производит изменения размеров должностных окладов, повышающих коэффициентов и других выплат, устанавливаемых работнику постановлениями Правительства РФ и Правительства ЛО в соответствии с изменениями, вносимыми в законодательство, без составления дополнительных соглашений.

6.1.10. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

6.1.11. Производит дополнительную оплату работникам учреждения при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливается с письменного согласия работника.

6.1.12. Предупреждает работников персонально под личную подпись, не менее, чем за 2 месяца, о введении новых условий оплаты труда или изменений условий труда в соответствии со ст.74 ТК РФ.

6.1.13. Устанавливает надбавку к заработной плате на основании результатов специальной оценки рабочих мест в размере, указанном в протоколе комиссии, по специальной оценке, рабочих мест (гл.2 ФЗ от 28.12.2013г № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

6.1.14. Производит стимулирующие выплаты работникам на основании Положения об оплате труда и стимулировании работников, принятого на общем собрании трудового коллектива.

6.1.15. Производит оплату за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

6.1.16. Производит оплату работникам за дни вынужденного простоя учреждения по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.1.17. Производит оплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.1.18. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться данным коллективным договором, локальным нормативным актом,

принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.1.19. Предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.1.20. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ из фонда экономии (ст.168 ТК РФ).

6.1.21. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм (ст.236 ТК РФ ред., действ. с 03.10.2016г).

6.1.22. Выдвигает кандидатуры работников учреждения совместно с уполномоченным представителем трудового коллектива к поощрению за особые заслуги или к юбилейным датам на основании Положения об оплате труда и стимулировании работников.

6.2. Стороны исходят из того, что уполномоченный представитель трудового коллектива:

6.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии Учреждения (комиссии по оплате труда Учреждения).

6.2.2. В соответствии со ст. ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением компенсирующих и стимулирующих выплат работникам;
- и другое.

Раздел 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Своевременно перечисляет средства в Фонд социального страхования и Пенсионный фонд Российской Федерации.

7.1.2. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в учреждении.

Раздел 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 возникновения профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Для реализации этого права в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012г № 181н утвержден перечень реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

8.1.2. Проводить в учреждении в установленные сроки специальную оценку рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива, с последующей сертификацией (т.9 ФЗ от 28.12.2013г № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

8.1.3. 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 и приемам выполнения работ, оказание первой помощи пострадавшим.

8.1.4. Согласно п. 2.3.1., 3.2. Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации, утвержденного постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.22003 г. «№ /29, руководители и специалисты проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течении первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Вновь назначенные на должность руководители и специалисты допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления работодателем (или уполномоченным им лицом) с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях организации).

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

8.1.6. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами, утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение СИЗ).

8.1.7. Предоставить работникам смывающие средства в санитарно-бытовых помещениях в виде мыла или дозаторах с жидким смывающим веществом.

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

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

8.1.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля

за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

8.1.12. 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.

8.1.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по видам работ и по должностям с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива (т.212 ТК РФ).

8.1.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должен входить уполномоченный представитель трудового коллектива.

8.1.15. Осуществлять, совместно с уполномоченным представителем трудового коллектива, контроль за соблюдением условий по обеспечению охраны труда в Учреждении.

8.1.16. 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. В случае выявления ими нарушения прав работников на безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.17. Обеспечить прохождение обязательных периодических бесплатных медицинских осмотров (обследований) работников в срок, установленный законодательством РФ.

8.2. Уполномоченный представитель трудового коллектива обязуется:

8.2.1. Поддерживать трудовую дисциплину, принимать меры к нарушителям дисциплины и морального климата в коллективе.

8.2.2. Добиваться от работников Учреждения соблюдения требований техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил.

8.2.3. Участвовать в разработке инструкций по ТБ.

8.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников Учреждения.

Раздел 9. ГАРАНТИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

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

9.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) уполномоченного представителя трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.4. Работодатель предоставляет уполномоченному представителю трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.1.5. Работодатель по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

9.1.5.1. Расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ).

9.1.5.2. Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).

9.1.5.3. Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ).

9.1.5.4. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).

9.1.5.5. Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ).

9.1.5.6. Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ).

9.1.5.7. Применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ).

9.1.5.8. Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

9.1.5.9. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).

9.1.5.10. Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

9.1.5.11. Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ).

9.1.5.12. Установление размера доплаты к заработной плате за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ).

9.1.5.13. Установление размера доплаты за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

9.1.5.14. Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

9.1.5.15. Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

9.1.5.16. Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Раздел 10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

10.1. Уполномоченный представитель трудового коллектива обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы работников трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников в случае, если они уполномочили представителя трудового коллектива представлять их интересы. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.1.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы.

10.1.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.1.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.1.5. Направлять учредителю (собственнику) Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.1.6. Представлять и защищать трудовые права работников Учреждения в комиссии по трудовым спорам и суде. (Положения о работе комиссии по трудовым спорам).

10.1.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.8. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

10.1.9. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора:

10.1.9.1. Путем ведения непосредственно с Администрацией Учреждения предварительных переговоров в интересах работника.

10.1.9.2. Иницируя вопрос о целесообразности создания в Учреждении комиссии по трудовым спорам (КТС).

10.1.9.3. В соответствии с Положением о комиссии по трудовым спорам.

10.1.9.4. Выдвигая представителя трудового коллектива для участия в заседании комиссии по трудовым спорам в интересах работника, как по его просьбе, так и по собственной инициативе.

10.1.9.5. Контролируя ход и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) в комиссии по трудовым спорам.

10.1.9.6. Осуществлять контроль за выполнением решений комиссии по трудовым спорам.

10.1.10. При выполнении Администрацией Учреждения условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

Раздел 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон:

11.1. Стороны договорились, что:

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

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

11.1.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников Учреждения один раз в год.

11.1.4. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.1.5. Соблюдают установленные 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 их разрешения – забастовки.

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

11.1.7. Уведомляют работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

11.2. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания обеими сторонами и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2022 года.

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

Пронумеровано, прошито и

скреплено печатью на 16

листках

Временные
Законотворительный Совет Республики

