**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**между работодателем и работниками муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Потапьевский детский сад» муниципального образования – Пителинский муниципальный район Рязанской области на 2022-2025 гг.**

**От работодателя:**  **От работников:**

Заведующий МКДОУ «Потапьевский Представитель трудового

детский сад» коллектива

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.С. Кисякова \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Плынова

«15» июня 2022 г. «15» июня 2022 г.

(печать)

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Потапьевский детский сад» муниципального образования – Пителинский муниципальный район Рязанской области (МКДОУ «Потапьевский детский сад») и заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии со ст. 37 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Потапьевский детский сад» (далее – Учреждение или ДОУ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице заведующего МКДОУ «Потапьевский детский сад» Кисяковой Юлии Сергеевны;

- работники МКДОУ «Потапьевский детский сад» в лице представителя трудового коллектива Плыновой Татьяны Анатольевны.

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 10 дней после его подписания, а всех вновь поступающих на работу знакомить с коллективным договором до заключения трудового договора. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реализации.

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

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

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

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

1.11. Пересмотр обязательств не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждений.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания его сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по соглашению:

правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

положение об оплате труда работников (ст.135 ТК РФ);

 соглашение по охране труда, разработка и утверждение инструкций по охране труда (ст.212 ТК РФ);

перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (ст.221 ТК РФ);

положение о стимулирующих выплатах (ст.135 ТК РФ);

 ввод режима неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях сохранении рабочих мест при угрозе массового увольнения работников (ч.5 ст.74 ТК РФ);

 отмена режима неполного рабочего времени (ч.7 ст.74 ТК РФ);

 увольнение работников, являющихся членами профсоюза (п.2,3 или 5 ч.1, ст.81 ТК РФ);

 привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

 разделение рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ);

 привлечение к работе в выходные и нерабочие дни (ст.113 ТК РФ);

 утверждение графика отпусков (ст.123 ТК РФ);

 утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

 применение дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ);

 установление форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

другие локальные нормативные акты.

1.15. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников

**Работодатель обязуется:**

- выплачивать заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца и выдавать каждому работнику расчетный листок (ст.136 ТК РФ);

- нести ответственность за задержку выплаты заработной платы согласно ст.142 ТК РФ;

- учитывать мнение работников по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;

- обеспечить безопасные и здоровые условия труда, нормальные производственно-бытовые условия для работников;

- создавать условия для снятия физической и психической усталости работников.

**Представитель работников обязуется:**

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудового обязательства;

- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшение условий труда;

- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

**II. Трудовой договор. Обеспечение занятости.**

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, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полной мере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт (с указанием места жительства) или иной документ, удостоверяющий личность;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- трудовую книжку;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для работы педагогом;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Трудовой договор заключается 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 её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон 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. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 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.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в Трудовом кодексе РФ.

2.7. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам в соответствии с требованиями статьей 179, 180 ТК РФ.

2.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

2.9. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка – ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения, предусмотренным пунктом 1, 5-8, 10 или 11 частями первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

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

**III. Подготовка работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование. Аттестация.**

**3. Стороны пришли к соглашению в том, что:**

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд.

3.2. Работодатель с учетом мнения работников определяет формы подготовки и дополнительного образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учетом перспектив развития учреждения.

**3.3. Работодатель обязуется:**

3.3.1. Организовывать возможность подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования (в разрезе специальности).

3.3.2. Организовывать возможность получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.3.3. Работникам, проходящим подготовку, создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.3.4. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступившим на обучение по указанным образовательным программам; совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук; совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работниками, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования; получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

3.4. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

3.5. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.6. Порядок проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается приказом Министерства образования и науки РФ по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

3.7. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

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

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

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

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

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после выхода на работу.

3.9. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

**IV. Оплата и нормирование труда.**

**4. Стороны исходят из того, что:**

4.1. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства Рязанской области от 08.07.2010 №283-р, постановлением администрации муниципального образования – Пителинский муниципальный район от 01.08.2011г. № 219 «О переходе на новую систему оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дошкольного и дополнительного образования детей».

4.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение об оплате труда и иные нормативные правовые акты, связанные с оплатой труда должны быть рассмотрены и приняты на общем собрании трудового коллектива работников учреждения.

4.3. Заработную плату работникам выплачивать 2 раза в месяц, 10 и 25 числа каждого месяца, включающую в себя должностной оклад, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

4.4 Размеры должностных окладов (ставок) работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Применение повышенных коэффициентов к должностным окладам (ставкам) не образует новые должностные оклады (ставки) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (ставке) определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки) работника учреждения на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

4.5. Размер оплаты труда работников учреждения определяется путем суммирования должностного оклада (ставки) с учетом повышающих коэффициентов и выплат компенсационного, стимулирующего характера, устанавливаемых работнику учреждения.

4.6. Месячная заработная плата работника ДОУ, полностью отработавшего за период рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не должна быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

4.7. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам по итогам проведения мониторинга профессиональной деятельности каждого сотрудника и включают в себя выплаты по результатам труда: за работу по повышению качества обучения, создание благоприятных условий для проведения учебно-воспитательного процесса, профессиональный рост в соответствии с разработанными критериями оценки для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.8. Базовые размеры должностных окладов (ставок) работников учреждения, условия оплаты труда руководителя, его заместителей, размеры повышающих коэффициентов, перечень, размеры и условия установления и осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера определяется в Положении об оплате труда, Положении о стимулирующих выплатах.

4.9. Изменения оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документов о стаже, дающего право на повышение заработной платы;

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставлении соответствующих документов;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

- при присвоении почетного звания (со дня присвоения);

- при присуждении ученой степени (со дня присуждения).

4.10. Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в повышенном размере по сравнению с базовыми ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда – 12% базовой ставки (оклада). Конкретный размер доплаты устанавливается в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда. На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата сохраняется всем работникам учреждения, получавшим ее ранее, а также устанавливается работникам при найме на должности, по которым предусматривается установление этой надбавки. При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.11. В учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 35%.

4.12. Материальная помощь может устанавливаться работнику учреждения по его личному заявлению, в пределах и при наличии выделенных средств. Материальная помощь может быть установлена работнику в связи:

- с юбилеем;

- с рождением ребенка;

- со смертью близкого человека;

- с уходом на пенсию;

- с тяжелым материальным положением;

- с трудной жизненной ситуацией;

- с длительной болезнью;

- в других случаях.

Решение о выделении материальной помощи и ее размерах принимается Комиссией по распределению стимулирующих выплат с участием уполномоченного представителя трудового коллектива. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа заведующего с указанием конкретной суммы материальной помощи.

4.13. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, оплачивается не менее чем в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст.153 ТК РФ).

4.14. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.15. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.60.2 ТК РФ).

4.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ч.2 ст.142 ТК РФ). При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст.4 ТК РФ). На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

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

4.17. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). Если отпуск своевременно не оплачен, то время его начала по письменному заявлению работника переносится со дня, следующего после выплаты отпускных, либо на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ). При оформлении очередного отпуска работник обязан подать заявление за 15 дней до ухода в него.

4.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

**V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

**5. Работодатель обязуется:**

5.1. Уведомить представителя 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, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по основаниям,

предусмотренных п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.3. Увольнение членов профсоюза 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 (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

**5.4. Стороны договорились, что:**

5.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии); проработавшие в учреждении свыше 15 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.4.2. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

5.4.3. 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.

5.4.4. 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.

**VI. Рабочее время и время отдыха.**

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком работы, утвержденными работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для руководителя, работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу дополнительного образования продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается 36 часов в неделю, учителю-логопеду и учителю-дефектологу – 20 часов в неделю.

6.4. Общими выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе является суббота. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и 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.

6.5. 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 в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

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

6.6. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

6.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается заведующим с учетом мнения работников, необходимости нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

У работников учреждения право на использование отпуска за первый год работы возникает по истечении шести месяцев работы в учреждении (ст.122 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до него начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. 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).

6.8. В соответствии с законодательством, ТК РФ для работников учреждения установлены ежегодные оплачиваемые отпуска в календарных днях:

- для педагогических работников, руководителей – 56 календарных дней;

- остальные работники пользуются отпуском в 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

6.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.10. По соглашению сторон между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанного им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

**6.11. Работодатель обязуется:**

6.11.1. Предоставлять работникам на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам (по старости) – 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими 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 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

6.11.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.12. Время для отдыха и питания для работников учреждения устанавливается правилами внутреннего распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов (ст.108 ТК РФ).

**VII. Охрана здоровья и труда.**

**7. Работодатель обязуется:**

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

7.1.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда на календарный год с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.3. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда согласно требованиям установленного законодательства.

7.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда не менее двух раз в течение учебного года (один раз в полгода).

7.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, инструкций, журналов инструктажа (вводного и на месте) и другие материалы за счет учреждения.

7.1.6. 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).

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

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

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

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

7.2.5. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

7.2.6. Готовить предложения в адрес руководителя по улучшению условий труда работников.

7.2.7. Осуществлять контроль за выполнением соглашения по охране труда, мероприятий, предусмотренных коллективным договором, способствовать их реализации.

**XIII. Социальные гарантии и льготы.**

8.1. Работодатель, в соответствии с установленными требованиями, обеспечивает уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

8.2. Педагогические работники учреждения имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем раз в три года.

8.3. В целях реализации Федерального Закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» №27-ФЗ от 01.04.1996г. работодатель обязуется в установленный срок предоставить органам Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о застрахованных лицах.

8.4. Прохождение обязательных периодических медицинских осмотров осуществляется за счет средств учредителя.

**IX. Гарантии деятельности представителя трудового коллектива.**

9.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности представителя трудового коллектива определяются действующими нормами трудового законодательства Российской Федерации и Рязанской области.

9.2. Работодатель:

9.2.1. Учитывает мнение представителя трудового коллектива при принятии нормативных актов в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, и оказывает содействие в реализации прав представителя по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда.

9.2.2. Предоставляет представителю трудового коллектива по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам.

9.3. Представитель трудового коллектива:

9.3.1. Способствует соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками.

9.3.2. Участвует от имени работников в переговорах с работодателем при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы работников.

9.4. Стороны обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с действующим законодательством.

**X. Заключительные положения.**

10.1. Настоящий коллективный договор прошел обсуждение, одобрен и утвержден на общем собрании трудового коллектива 15 июня 2022 года и заключен сроком на три года (на основании ст.43 ТК РФ).

10.2. Коллективный договор вступает в силу после подписания его сторонами и одобрения на общем собрании коллектива и действует с 15 июня 2022 года по14 июня 2025 года.

По истечении этого срока стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

10.3. Работодатель обязуется ежегодно и систематически информировать коллектив о выполнении обязательств настоящего договора, о финансово-экономическом положении учреждения, основных направления деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

10.4. Коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду (ст.50 ТК РФ).

10.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами (ст.51 ТК РФ). Все разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период его действия, разрешаются сторонами путем компромиссного решения.

10.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников Протокол № 1 от «15» июня 2022 года.

Приложение № 1

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей образовательной организации, при работе которых обязательно проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников,**

**предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность** | **Периодичность** | **Период прохождения** |
| 1. | Заведующий | 1 раз в год | август каждого года |
| 2. | Воспитатель | 1 раз в год | август каждого года |
| 3. | Помощник воспитателя | 1 раз в год | август каждого года |
| 4. | Прачка | 1 раз в год | август каждого года |

Приложение № 2

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности, профессии | Наименование спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) |
| 1. | Воспитатель | Халат х/б светлых тонов  Колпак или косынка х/б | 2  2 |
| 2. | Помощник воспитателя | Фартук для раздачи пищи  Колпак или косынка для раздачи пищи  Фартук для мытья посуды  Халат х/б специальный (темный) для уборки помещений | 2  2  2  2 |
| 3. | Повар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Нарукавники из полимерных материалов | 1 шт.  2 шт.  до износа |
| 4. | Оператор теплового пункта | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| 5. | Сторож | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием  Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных  Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) | 1 шт.  1 пара  12 пар  200 мл |

Основание: «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утверждённые приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 декабря 2014 г. N297н.

"Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения, медицинских научно-исследовательских организаций и учебных заведений, утвержденные Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 г. N 68 (в ред. Постановления Минтруда России от 17.12.2001 N 85).

**Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессии или работы | Количество работников |
| 1. | Помощник воспитателя | 1 |
| 2. | Сторож | 1 |

Основание: Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н с изменениями и дополнениями от 7 февраля 2013 г.).

Приложение № 3

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**между работодателем и работниками образовательной организации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание мероприятия** | **Единица измерения** | **Количество работников** | **Предполагаемые расходы** | **Срок выполнения мероприятия** | **Ответственый за выполнение мероприятия** |
| 1. | Приобретение специальной одежды и СИЗ для персонала (халат, фартук, перчатки и т.д.) | шт.,  пара | 4 чел. | До 5 тыс. рублей | В течение года | Кисякова Ю.С. |
| 2. | Обучение и проверка знаний руководителя и работников требованиям охраны труда (ООО «Центр охраны труда»), проведение инструктажей | - | 4 чел. | Заключение контракта, ведение журналов | Ежегодно,  а также в связи с изменениями в нормативно-правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда | Кисякова Ю.С. |
| 3. | Прохождение работниками медицинского осмотра | - | 4 чел. | Заключение контракта | Ежегодно | Кисякова Ю.С. |
| 4. | Оформление стендов по ОТ | - | 2 чел. | Интернет-ресурсы | В течение года | Кисякова Ю.С.  Плынова Т.А. |

**ПРОТОКОЛ**

**общего собрания работников**

с. Потапьево

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года № 3 .

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ

заведующий МКДОУ «Потапьевский детский сад»

Ю.С. Кисякова

Присутствовали:

Заведующий – Кисякова Ю.С.

Воспитатель – Плынова Т.А.

Помощник воспитателя – Логинова Е.И.

Повар – Ласкеева Н.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Обсуждение и принятие коллективного договора на 2022-2025 гг.

По вопросу «Обсуждение и принятие коллективного договора на 2022-2025 гг.»

СЛУШАЛИ: председателя РОП Зайцеву Л.Н..

В связи с принятием Регионального отраслевого соглашения между Рязанской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и молодежной политики Рязанской области на 2022-2025 годы, районного отраслевого соглашения между Пителинской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Администрацией Пителинского муниципального района Рязанской области и Отделом образования администрации - Пителинский муниципальный район на 2022-2025 годы, необходимо принять коллективный договор ДОУ. При разработке коллективного договора использовался макет, предложенный Рязанским областным профсоюзным комитетом с учётом финансовых возможностей учреждения. Кисякова Юлия Сергеевна предложила на рассмотрение коллектива проект Коллективного договора ДОУ на 2022-2025 гг. и приложения к нему:

1. Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Приложение 2. Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Потапьевский детский сад» муниципального образования – Пителинский муниципальный район Рязанской области.

3. Приложение 3. Трудовой договор с работником учреждения.

4. Приложение 4. Форма расчётного листка.

5. Приложение 5. Перечень профессий и должностей учреждения, при работе которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров.

6. Приложение 6. Перечень профессий и должностей, которым предусматривается бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

7. Приложение 7. Соглашение по охране труда.

8. Приложение 8. Протокол общего собрания работников.

9. Приложение 9. Лист ознакомления с коллективным договором работников МКДОУ «Потапьевский детский сад».

ВЫСТУПИЛА:

заведующий - Кисякова Ю.С. Она добавила, что в ходе ведения коллективных переговоров не возникло разногласий и предложила принять Коллективный договор на 2022-2025 гг. и приложения к нему.

ГОЛОСОВАЛИ - «за» - единогласно.

РЕШИЛИ:

1. Принять Коллективный договор муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Потапьевский детский сад» муниципального образования – Пителинский муниципальный район Рязанской области на 2022-2025 годы и приложения к нему.

2. Представителям от работников и работодателя в пятидневный срок подписать Коллективный договор и направить в Министерство труда и занятости Рязанской области для уведомительной регистрации.

Председатель: Плынова Т.А.

Секретарь: Логинова Е.И.