



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА»


Представитель работодателя:
заведующий МБДОУ
Детский сад «Улыбка»


_____ Е.В. Харченко
« 28 » 02 2022 года

Представитель работников:
председатель общего собрания
трудоого коллектива МБДОУ
Детский сад «Улыбка»


_____ Л.Ю. Шевченко
« 28 » февраля 2022 года

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ Детский сад «Улыбка»


_____ Я.В. Добуляк
протокол № 1 от « 23 » 02 2022 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Улыбка»
на период с 01.03.2022 года по 28.02.2025 года

Утвержден
на общем собрании трудового коллектива
МБДОУ Детский сад «Улыбка»
протокол № 3 от « 24 » 02 2022 года

Содержание

1. Раздел 1. Общие положения
2. Раздел 2. Трудовые отношения и трудовые договоры
3. Раздел 3. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости
4. Раздел 4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
5. Раздел 5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству
6. Раздел 6. Рабочее время и время отдыха
7. Раздел 7. Оплата и нормирование труда
8. Раздел 8. Гарантии и компенсации
9. Раздел 9. Охрана труда и здоровья
10. Раздел 10. Права, обязанности и ответственность в области пожарной безопасности
11. Раздел 11. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.
12. Заключительные положения

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ Детский сад «Улыбка».
2. График сменности работников МБДОУ Детский сад «Улыбка».
3. Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, и смывающие и (или) обезвреживающие средства.
4. Список контингента работников, занятых на вредных работах и работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям).

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка» (далее – МБДОУ).

Коллективный договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в сфере образования и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работников образования.

Коллективный договор основывается на Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, законах Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1031-1 «О занятости населения в РФ», от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Задача коллективного договора – регулирование социально-трудовых отношений.

1.3. Цель коллективного договора – регулирование производственных и трудовых отношений между сторонами, заключившими трудовой договор, распределение прав и обязанностей сторон.

1.4. Сторонами коллективного договора (далее - стороны) являются:

- работники МБДОУ, в лице председателя общего собрания трудового коллектива МБДОУ – Шевченко Людмилы Юрьевны.
- работодатель: заведующий МБДОУ - Харченко Елена Викторовна.

1.5. Стороны договорились:

1.5.1. Коллективный договор распространяется на всех работников МБДОУ (ст.43 ТК РФ).

1.5.2. Коллективный договор содержит условия, не снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством (ст.9 ТК РФ).

В коллективном договоре МБДОУ, с учетом особенностей его деятельности, финансовых возможностей предусматриваются дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии.

1.5.3. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное предложение о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.5.4. В течение срока действия коллективного договора стороны не вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

1.6. Контроль выполнения коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, федеральным, краевым, отраслевым соглашениями.

1.8. В случае пересмотра норм трудового законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.9.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации МБДОУ в форме преобразования. При реорганизации в иных формах коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности МБДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.

При ликвидации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.10. Взаимные обязательства сторон:

1.10.1. Работодатель признает представителя работников МБДОУ, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.10.2. Работники МБДОУ обязуются воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.10.3. Создать условия и принять меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.10.4. Работодатель совместно с председателем общего собрания коллектива (далее – представитель коллектива) принимает «Положение о защите и обработке персональных данных работников МБДОУ Детский сад «Улыбка», регламентирующий защиту персональных данных работника.

1.10.5. Стороны признают необходимым обеспечивать право работников на защиту их персональных данных в соответствии со ст. 85-90 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006г №152-ФЗ «О персональных данных».

1.11. По общему согласованию сторон коллективный договор может быть пролонгирован на новый срок, если нет существенных изменений и поправок.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласовывает с общим собранием трудового коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления МБДОУ непосредственно работниками и через общее собрание коллектива:

- по согласованию с общим собранием коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным, в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, 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. Один экземпляр трудового договора передается работнику.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме ст. 72 ТК РФ.

2.4. Содержание трудового договора определены в ст. 57 ТК РФ.

2.5. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

В трудовом договоре, заключенном с работником, по соглашению сторон, предусматриваются условия об испытании работника продолжительностью до 3-х месяцев.

Категория лиц, для которых испытание при приеме на работу не устанавливается, определены ст. 70 ТК РФ.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6. Работодатель заключает срочные трудовые договоры с работником в соответствии со ст. 59 ТК РФ.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.7. При приеме на работу работник представляет документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (Федеральный закон от 01.04.2019 N 48-ФЗ ст. 65 ТК РФ).

2.8. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об

индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации; порядок получения работником сведений о трудовой деятельности; порядок и сроки предоставления сведений работодателем (Федеральный закон от 16.12.2019 N 439-ФЗ ст. 66.1 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.11. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, работы по определенной специальности, квалификации или должности согласно ст. 72, 74 ТК РФ. В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме, не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст.74 ТК РФ).

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

2.12. Общие основания прекращения трудового договора определены ст. 77 ТК РФ. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.13. Обеспечивать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренного пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.13.1. Работодатель имеет право при расторжении трудового договора с работником в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации взамен выплат среднего

месячного заработка за период трудоустройства выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты (в ред. Федерального закона от 13.07.2020 N 210-ФЗ ст. 178 ТК).

2.14. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата уведомить работников персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.15. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 23 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ (далее – представителя профкома) в соответствии со ст. 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

2.16. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при 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 МБДОУ свыше 10 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;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.17. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности в состав аттестационной комиссии включается представитель некоммерческой организаций или профсоюзной организации.

2.18. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в МБДОУ должен соответствовать штатному расписанию, какие-либо изменения устанавливаются только с письменного согласия работника.

2.19. Уменьшение или увеличение рабочего времени, возможно, только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.20. Определить понятия «дистанционной (удаленной) работы»; «дистанционного работника»; способы выполнения работником трудовой функции дистанционно; порядок взаимодействия работодателя и работника и другие положения указанные в ст. 312.1 – 312.5 ТК РФ.

Определить организацию труда дистанционных работников; особенности охраны труда дистанционных работников; дополнительные основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя указанных в введенных ст. 312.6 – 312.9 ТК РФ.

Определить порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях (катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части), на период наличия указанных обстоятельств (случаев) в соответствии со ст. 312.9 ТК РФ.

Согласие работника на такой перевод не требуется.

Временный перевод работника на дистанционную работу в вышеуказанных случаях, работодатель осуществляет на основании локального нормативного акта (приказа) принятого с учетом мнения выбранного органа первичной профсоюзной организации, который должен содержать:

- указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется

взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором));

– порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию);

– порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

– иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным локальным нормативным актом (приказом) под роспись.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по выше предусмотренным основаниям, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимым для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудование, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

3. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости

Работодатель:

3.1. Осуществляет работу по подготовке и расстановке кадров.

3.2. Осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

3.3. Не допускает нарушения трудового законодательства в части управления норм труда и отдыха, поощрения за успехи в работе,

предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

Осуществляет своевременную запись в трудовой книжке работника об изменениях трудовой деятельности и поощрениях.

3.4. Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с законами РФ «Об образовании», Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и включает в аттестационную комиссию учреждения представителя некоммерческой или профсоюзной организации.

3.5. Согласовывает с представителем коллектива положения и мероприятия по вопросам установления условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы.

3.6. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

3.7. Осуществляет подготовку МБДОУ к новому учебному году.

3.8. Разрабатывает и согласовывает с общим собранием коллектива МБДОУ должностные обязанности работников. Не требует от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.9. Не привлекает к дежурствам в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет.

3.10. Предоставляет каждому работнику возможность перерыва для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут.

3.11. Предоставляет ежегодно оплачиваемый отпуск согласно графику отпусков, утвержденному работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за месяц до наступления календарного года (ст. 372 ТК РФ) (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

Гарантирует предоставление отпуска работнику вне графика отпусков при предоставлении последнему путевки на санаторно-курортное лечение.

3.12. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение отпуска на части и отзыв из него, производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

3.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя (ст. 122 ТК).

3.14. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ч.2 ст. 128, ч.2 ст. 173, ч.2 ст. 174 ТК РФ; п.3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1; подпункт 17 п.1 ст. 14 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ; ч.2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ).

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 128, ст.263 ТК РФ).

3.15. Стороны согласились с тем, что **представитель коллектива:**

3.15.1. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением работодателем:

- условий и охраны труда;
- выполнение коллективного договора.

3.15.2. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в коллективный договор МБДОУ.

3.15.3. Участвует в работе комиссии по приему МБДОУ к новому учебному году.

3.15.4. Осуществляет совместно с работодателем подготовку материалов на награждения работников, присвоения почетных званий.

Работодатель:

3.15.5. Обеспечивает создание комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и включает в нее представителей работников, избранных общим собранием трудового коллектива МБДОУ.

3.15.6. Обеспечивает качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в накопительную систему Пенсионного фонда Российской Федерации.

Информирует застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации, для индивидуального учета, по мере их представления.

3.15.7. Своевременно и в полном объеме информирует службу занятости о наличии свободных рабочих мест и вакансий.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБДОУ.

4.1.2. Работодатель по согласованию с представителем 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 МБДОУ.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, а также повышение квалификации для работников в течение первого года работы после выхода из отпуска по уходу за ребенком.

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

4.2.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

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

4.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными актами Ямало-Ненецкого автономного округа и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученные квалификационные категории оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.2.7. При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников и руководителей МБДОУ обеспечить:

- бесплатность прохождения аттестации для работников МБДОУ;
- увеличение размера заработной платы в зависимости от квалификационной категории;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;
- сохранение существующих выплат за наличие квалификационной категории, присвоенной работникам в течение срока их действия.

4.3. Стороны признают необходимым следующие обязательства по продлению действий имеющихся квалификационных категорий:

4.3.1. Продлевать до одного года действия имеющихся квалификационных категорий педагогическим работникам с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией МБДОУ или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходом за ребенком;
- нахождение в длительном отпуске в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Не осуществлять в течение учебного года в МБДОУ организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников МБДОУ и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, в соответствии с п.2 части первой ст. 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом первичной профсоюзной организации МБДОУ не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.5. Осуществлять мероприятия по закреплению мер социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им надбавок к заработной плате, исходя из возможностей.

4.6. Обеспечивать дополнительные гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных учреждениях.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Уведомлять в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала. В случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение работников, не позднее, чем за 3 месяца до его начала.

5.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставлении на работе пользуются работники с более высокой производительностью и квалификацией (ст. 179, 180 ТК РФ).

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством при сокращении численности или штата (ст. 179, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. МБДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 7.30 до 19.30 и календарным временем посещения круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – не рабочие (выходные).

Режим рабочего времени предусматривает продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения общего собрания трудового коллектива и первичной профсоюзной организации (далее – профкома) МБДОУ (ст. 190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору (**приложение № 1**).

6.3. Для педагогических работников МБДОУ 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 МБДОУ:

- воспитатели общеразвивающих групп - 36 часов;

- младшие воспитатели общеразвивающих групп - 36 часов;
- инструктор по физической культуре - 30 часов;
- музыкальный руководитель - 24 часа;
- учитель-логопед - 20 часов;
- педагог-психолог - 36 часов.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, для женщин - 36 часов в неделю.

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

6.4. Сменная работа, допускается в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы. График сменности является приложением к коллективному договору (**приложение № 2**).

6.5. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст. 99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст. 99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

6.6. Привлечение работников МБДОУ к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором допускается с письменного согласия работника (статья 60.2 ТК РФ). Работнику может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 настоящего Кодекса).

6.7. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

6.8. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ).

6.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее

непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Без их согласия работники привлекаются к сверхурочной работе в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета (ч. 5 ст. 113 ТК РФ).

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. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.10. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

6.11. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться по соглашению между работником и Работодателем. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93ТК РФ).

6.12. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за месяц до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных (ст. 124-125 ТК РФ).

Продолжительность отпуска устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и Постановлением

Правительства РФ от 08.08.2013г. «678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»:

заведующий — 42 календарных дня,
заместитель заведующего — 42 календарных дня,
музыкальный руководитель — 42 календарных дня,
инструктор по физической культуре — 42 календарных дня,
воспитатель - 42 календарных дня,
учитель-логопед — 56 календарных дней,
остальным работникам - 28 календарных дней.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.14. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется за ненормированный рабочий день:

- заведующий — 7 календарных дней,
- заведующий хозяйством, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, методист, специалист по кадрам — 3 календарных дня,
- повар — 6 календарных дней,
- учитель - логопед - 14 календарных дней.

6.15. Работодатель обязан предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года по заявлению работника.

6.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин. Привлекать к вышеуказанным работам женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.99,113 ТК РФ).

6.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами

внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом руководителя МБДОУ по согласованию с общим собранием коллектива.

Время перерыва для отдыха и питания не должно быть менее 30 минут согласно ст. 108 ТК РФ.

7. Оплата и нормирование труда

7.1. Стороны исходят из того, что:

7.1.1. Новая система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением Администрации города Салехарда от 18.12.2018 № 3637 локальными нормативными актами МБДОУ.

7.2. Оплата труда работников МБДОУ устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных квалификационных групп;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- мнения представительного органа работников МБДОУ;
- повышения должностных окладов (ставок) за счет перераспределения средств в структуре заработной платы.

7.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы для работников МБДОУ являются 8-ое и 23-е числа текущего месяца. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

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

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

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника.

7.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, согласно «Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка» и включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством РФ.

7.5. Распределение стимулирующих выплат осуществляется согласно «Положения о фонде надбавок и доплат работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка»».

7.6. При переходе на новые системы оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по новым системам оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

7.7. Работодатель обязуется:

7.7.1. Извещать в письменной форме один раз в месяц каждого работника о составных частях заработной платы (расчетный листок).

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

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

7.9. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7.10. В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливать повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории, если совпадают должностные обязанности, профили работы.

7.11. В целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией МБДОУ или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ);
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

8. Гарантии и компенсации

8.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях (согласно ст. 165 ТК РФ):

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

Стороны договорились, что работодатель:

8.2. При направлении работника в служебную командировку гарантирует ему сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, согласно ст. 167 ТК РФ.

8.3. Возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам учреждения в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, до 6000 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 350 рублей в сутки;
- расходов на выплату суточных - в размере 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

– расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов) - в размере расходов, подтвержденных проездными документами.

8.4. Обеспечивает бесплатно работников использованием методическими и дидактическими фондами МБДОУ в образовательных целях.

8.5. Работникам, уходящим на пенсию по возрасту выплачивается единовременное пособие в размере не менее месячной оплаты труда (при наличии средств).

8.6. Работодатель обеспечивает проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров (обследований) и психиатрического освидетельствования (Постановление Правительства РФ от 28.04.1993 № 377). На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работником сохраняется средний заработок (ст. 185 ТК РФ).

При наличии медицинского заключения, выданного в установленном порядке, работник имеет право обратиться к работодателю в письменной форме о возмещении стоимости проезда по территории Российской Федерации для медицинской консультации или лечения, если соответствующая консультация или лечение по месту работы и/или проживания невозможно (ст. 323 ТК РФ).

8.6.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 1 ст. 185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего подпункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (Федеральный закон от 31.07.2020 N 261-ФЗ части второй ст. 185.1 ТК РФ).

8.7. В целях реализации программы «поддержка молодым семьям» оказывать материальную Помощь работникам в связи с бракосочетанием из внебюджетных средств (при наличии средств).

8.8. Оказывать финансовую помощь больным, нуждающимся в дорогостоящем и оперативном лечении на долевом участии из внебюджетных средств (при наличии средств).

8.9. Оказывать материальную помощь работникам в случае смерти прямых родственников (мать, отец, муж, жена, дети — при наличии средств).

8.10. Предоставляет в соответствии со ст. 173 – 177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

8.11. При временной нетрудоспособности работника МБДОУ выплачивает ему пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законодательством.

8.12. Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

9. Охрана труда и здоровья

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ).

9.1.2. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда в размере не менее двух процентов от затрат на производство продукции (работ, услуг).

9.1.3. Проводить специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять мероприятия по улучшению условий труда и охраны в порядке и сроки, установленные законодательством.

9.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Обучение и проверка теоретических знаний и практических навыков безопасной работы сотрудников МБДОУ по охране труда проводится два раза в год (Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29).

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

9.1.6. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденном перечнем профессий и должностей (**приложение №3**). Уход, хранение, стирку, дезинфекцию, сушку, ремонт и замену СИЗ обеспечивать за счёт средств работодателя (приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н). Дополнительно уборщику территории 3 месяца в летний период выдают репеллент от кровососущих насекомых.

9.1.7. Сохранять место работы, (должность и средний заработок за работниками МБДОУ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

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

9.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на профессию (должность) и виды работ по согласованию с представителем коллектива.

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

9.1.11. Организовать деятельность совместной комиссии по охране труда, созданной на паритетной основе из представителей работодателя и общего собрания коллектива.

9.1.12. Оказывать содействие уполномоченным по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

9.1.13. Организовывать за свой счет проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (ст. ст. 214, 220 ТК РФ) и психиатрического освидетельствования работников (Постановление Правительства РФ от

28.04.1993 № 377). Не допускать (отстранять) работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 76 ТК РФ).

9.1.14. Работодатель обязуется планировать и реализовывать мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекций.

9.1.15. Запрещается применение труда женщин на тяжёлых работах.

9.1.16. 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 $2/3$ среднего заработка.

9.1.17. Осуществлять мероприятия по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, за счет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащих перечислению в Фонд социального страхования, в объеме не превышающем 20% (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 года № 580н).

10. Права, обязанности и ответственность в области пожарной безопасности

10.1. Работники имеют право на:

- защиту их жизни, здоровья и имущества в случае пожара;
- возмещение ущерба, причиненного пожаром, в порядке, установленном действующим законодательством;
- участие в установлении причин пожара, нанесшего ущерб их здоровью и имуществу;
- получение информации по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны;
- участие в обеспечении пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке в деятельности добровольной пожарной охраны.

10.2. Работники обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности;

- иметь в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании), первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утвержденными соответствующими органами местного самоуправления;
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

10.3. Руководитель МБДОУ имеет право:

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в МБДОУ;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

10.4. Руководитель МБДОУ обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- включать в коллективный договор вопросы пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории МБДОУ необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты МБДОУ;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в МБДОУ, в том числе о пожарной опасности производимой

ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

- содействовать деятельности добровольных пожарных;

10.5. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством несут:

- лица, уполномоченные владеть, пользоваться или распоряжаться имуществом, в том числе руководитель МБДОУ;

- лица, в установленном порядке назначенные ответственными за обеспечение пожарной безопасности.

Лица, ответственные за соблюдение требований пожарной безопасности, иные работники за нарушение требований пожарной безопасности, а также за иные правонарушения в области пожарной безопасности могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

10.6. Административная ответственность руководителя МБДОУ, основания и порядок привлечения руководителя МБДОУ к административной ответственности за правонарушения в области пожарной безопасности устанавливается законодательством Российской Федерации.

11. Контроль над выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11.1. Стороны договорились, что:

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

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

11.1.3. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.1.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет с 01 марта 2022 года.

11.1.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.

11.1.8. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в управление по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард.

12. Заключительные положения

12.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МБДОУ Детский сад «Улыбка» в общедоступном месте.

12.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График сменности работы работников (из расчета на 1 ставку)

№ п/п	Должность	Кол-во часов в неделю	Время работы	Перерыв
1.	Заведующий МБДОУ	36	ненормированный рабочий день	12.30- 14.00
2.	Заместитель заведующего по ВМР	36	первая смена: 07.30-15.00 вторая смена: 12.00-19.30 Вторник: рабочий день увеличивается на 1 час.	12.00- 12.30 15.30-16.00
3.	Заведующий хозяйством	36	08.30-17.00 Вторник 08.30-18.00	12.30- 14.00
4.	Воспитатели: 1 смена 2 смена	36	07.30-14.30 12.30-19.30	Вместе с детьми в закреплённой группе с 12:10 до 12:40 с 15:10 до 15:40
5.	Тьютор	36	08.30-17.00 Вторник 08.30-18.00	12.30- 14.00
6.	Социальный педагог (0,5 ст.)	18	08.30 – 12.12; 14.00 – 17.12	
7.	Музыкальный руководитель	24	08.00 – 13.30; 15.00 – 17.20	12.30-13.00
8.	Инструктор по физической культуре	30	08.00 – 15.00	12.30-13.30
9.	учитель - логопед	20	первая смена: 08.00 – 12.30 вторая смена: 15.00-19.30	11.30-12.00 16.00-16.30
10.	педагог – психолог	36	08.30-17.00 Вторник 08.30-18.00	12.30- 14.00
11.	делопроизводитель	36	08.30-17.00 Вторник 08.30-18.00	12.30- 14.00
12.	младшие воспитатели: 1 смена 2 смена	36	07.45-15.30 11.45-19.30 Вторник: рабочий день увеличивается на 1 час.	13.30-14.30 14.30-15.00
13.	специалист по кадрам	36	08.30-17.00 Вторник 08.30-18.00	12.30- 14.00
14.	машинист по стирке и ремонту белья	36	08.30-17.00 Вторник 08.30-18.00	12.30- 14.00
15.	кастелянша	36	08.30-17.00 Вторник 08.30-18.00	12.30- 14.00
16.	Шеф-повар	36	08.30-17.00 Вторник 08.30-18.00	12.30- 14.00
17.	повар: 1 смена 2 смена	36	06.00-13.15 11.00-18.15	

18.	кладовщик	36	08.30-17.00 Вторник 08.30-18.00	12.30- 14.00
19.	кухонный рабочий	36	08.00-17.00 Вторник 08.00-18.00	12.30. -14.30
20.	уборщик территории	40	07.30-18.00	12.30-14.00
21.	грузчик	40	08.30-18.00	12.30-14.00
22.	электроник (0,5 ст.)	20	08.30-13.00	11.30-12.00
23.	инженер	40	08.30-18.00	12.30- 14.00
24.	Оператор хлораторной установки	36/40	08.30-17.00 Вторник 08.30-18.00/ /08.30-18.00	12.30- 14.00

Перечень

профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются
сертифицированная специальная одежда, специальная обувь, другие средства
индивидуальной защиты.

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	единица измерения	Сроки носки в годах
1.	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1,5
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1
2.	Уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1,5
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1
		Куртка утеплённая	1	3
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	1,5
		Валенки с резиновым низом	1	2
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	1
		Набор репеллентов: аэрозоль для защиты от гнуса и мошки или крем в тубе для защиты от гнуса и мошки	не менее 200 мл	на 3 летних мес.
		Средство после укусов (бальзам)	не менее 100 мл	на 3 летних мес.
		3.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
Нарукавники из полимерных материалов	до износа			по необходимости
Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар			1

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (оператор стиральных машин)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	1
5.	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	по необходимости
6.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1
7.	Воспитатель	Санитарная одежда (халат/костюм)	2 комплекта	1
8.	Учитель-логопед	Санитарная одежда (халат/костюм)	2 комплекта	1
9.	Тьютор	Санитарная одежда (халат/костюм)	2 комплекта	1
10	младший (помощник) воспитатель	Санитарная одежда (халат/костюм)	2 комплекта	1
		Фартук, колпак /косынка для надевания во время раздачи пищи	1 шт.	1
		Фартук для мытья посуды	1 шт.	1
		Халат для уборки помещений	1 шт.	1

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий (должностей) работников, которые проходят обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и психиатрическое освидетельствование

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Периодичность прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований)	Периодичность прохождения обязательного психиатрического освидетельствования. Постановление Правительства РФ от 28.04.1993 №377	Основание
1	Заведующий	предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))
2	Заместитель заведующего по ВМР	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))
3	Заведующий хозяйством	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))

4	Инструктор по физкультуре	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))
5	Музыкальный руководитель	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))
6	Воспитатель	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))
7	Педагог - психолог	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))
8	Учитель- логопед	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))
9	Социальный педагог	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))
10	Делопроизводитель	- предварительный (при поступлении на работу);	предварительная (при поступлении на работу);	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и

		- периодический (1 раз в год).	периодическая (1 раз в 5 лет)	обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))
11	Специалист по кадрам	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))
12	Электроник	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))
13	Младший воспитатель	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))
14	Грузчик	предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))
15	Кладовщик	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п.23 и п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))
16	Кастелянша	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от

				28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022)
17	Машинист по стирке и ремонту белья	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))
18	Уборщик территории	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))
19	Кухонный рабочий	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п.23 и п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))
20	Шеф-повар	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п.23 и п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))
21	Повар	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п.23 и п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))
22	Оператор хлораторной установки	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 5 лет)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п.25 и п. 26 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))

23	Тьютор	<p>- предварительный (при поступлении на работу);</p> <p>- периодический (1 раз в год).</p>	<p>предварительная (при поступлении на работу);</p> <p>периодическая (1 раз в 5 лет)</p>	<p>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p> <p>(п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))</p>
24	Инженер	<p>- предварительный (при поступлении на работу);</p> <p>- периодический (1 раз в год).</p>	<p>предварительная (при поступлении на работу);</p> <p>периодическая (1 раз в 5 лет)</p>	<p>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p> <p>(п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022))</p>