

Управление образования и молодежной политики администрации города Рязани  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 66»

390006, г. Рязань, Рыбачья ул., д. 4 Телефон: 91-10-17 ИНН 6231038394  
пл. 26 Бакинских комиссаров, д. 4 Факс: 91-10-17 E-mail: ds66.ryazan@ryazan.gov.ru

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 66» города Рязани

на 2024 – 2027 гг.

От работников:

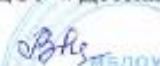
Представитель работников  
МБДОУ «Детский сад № 66»

  
\_\_\_\_\_ М.Н. Мамонтова

20.11.2024г.

От работодателя:

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 66»

  
\_\_\_\_\_ В.К. Анисимова



## **СОДЕРЖАНИЕ:**

- I. Общие положения.
- II. Трудовой договор.
- III. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности.
- IV. Оплата и нормирование труда.
- V. Гарантия занятости.
- VI. Рабочее время и время отдыха.
- VII. Условия и охрана труда.
- VIII. Обеспечение социальных гарантий работающих.
- IX. Обеспечение условий деятельности.
- X. Контроль за выполнением коллективного договора и ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах.
- XI. Порядок рассмотрения споров в процессе реализации коллективного договора.
- XII. Сроки действия, порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, в лице их представителя, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Рязани «Детский сад № 6б».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее учреждение) 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 коллективного договора являются:  
работники учреждения, в лице их представителя М.Н. Мамонтовой;  
работодатель в лице его представителя — заведующего учреждением В.К. Анисимовой.

1.4. Настоящий Коллективный договор принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации учреждения, а также на работников, поступивших на работу после его заключения.

1.5. Администрация признает Совет МБДОУ единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

1.6. Совет МБДОУ признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива и создания положительного микроклимата.

1.7 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Совет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течении трёх лет.

1.15. Настоящий Коллективный договор разработан на основе следующей нормативно - правовой базы:

- Законам РФ «Об образовании»;
- Трудового кодекса РФ;
- Устава МБДОУ;
- Положения об оплате труда.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (согласование) Совета:

- 1) Устав МБДОУ «Детский сад № 66»;
- 2) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) Положение об оплате труда работников;
- 4) Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани;
- 5) Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66»;
- 6) Положение о материальном поощрении и оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ «Детский сад № 66»;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Совет:

- учет мнения (по согласованию) Совета;
- 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;
- другие формы.

1.18. Коллективный договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль над организацией воспитательно-образовательного процесса, на организацию профессионального роста педагогов и других работников, обеспечении их занятости, совершенствования оплаты и условий труда.

## **II. Трудовой договор** (эффективный контракт)

2.1. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.4. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. Условия трудового договора (эффективный контракт) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме по дополнительному соглашению (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ).

2.6. Прекращение трудового договора (эффективный контракт) с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора (эффективный контракт) с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.8. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективный контракт) с работником) ознакомить его под роспись с:

- настоящим Коллективным договором,
- Уставом учреждения,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

### **III. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности**

3.1. Основные задачи учреждения – обеспечение четко налаженной воспитательно –образовательной работы МБДОУ, внедрения научно-образовательных форм

организации управления, оперативного и действенного инспектирования внутри учреждения, коррекционного педагогического воздействия на воспитанников, материальная и моральная заинтересованность работников.

3.2. В целях выполнения поставленных задач Работодатель обязуется (ст. 22 ТК РФ):

3.2.1. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ и Рязанской области, коллективным договором, учитывая мнение Совета МБДОУ;

3.2.2. Вопросы трудовых отношений с работниками осуществлять в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым Кодексом и другими актами законодательства;

3.2.3. Своевременно вносить изменения в правила внутреннего трудового распорядка, Устав МБДОУ, должностные обязанности при изменении условий труда и требований законодательства;

3.2.4. Обеспечить занятость работников, создать условия, необходимые для обеспечения учебно-воспитательной деятельности работников;

3.2.5. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения: 6 и 21 числа каждого месяца;

3.2.7. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.2.8. Обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

3.2.10. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;

3.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников;

3.2.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и нормативными правовыми актами;

3.2.13. Предоставлять Совету МБДОУ полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

3.2.14. Рассматривать представления Совета МБДОУ о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

3.3. Работники обязуются (ст. 21 ТК РФ):

3.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

3.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

3.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.3.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.5. Бережно относиться к имуществу учреждения;

3.3.6. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

3.3.7. Повышать свою квалификацию.

3.4. Совет МБДОУ обязуется:

3.4.1. Представлять, отстаивать и защищать права и интересы работников;

3.4.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора;

3.4.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте;



3.4.4. Предъявлять работодателю требования по приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

3.4.5. Направлять работодателю представление об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

3.4.6. Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором;

3.4.7. Принимать участие в работе комиссии по приему в эксплуатацию здания МБДОУ к новому учебному году;

3.4.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда;

3.4.9. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права;

3.4.10. Оказывать помощь в получении консультаций, связанных с работой, ее условиями, в решении социально-бытовых проблем;

3.4.11. Представлять интересы работников в ходе коллективных переговоров, заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор и контроль над его выполнением;

3.4.12. Совместно с администрацией контролировать выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка;

3.4.13. Участвовать в организации мероприятий, направленных на совершенствование воспитательно – образовательного процесса, повышения престижа МБДОУ, создании условий творческого труда для работников.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Совета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

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

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

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициенты за квалификационную категорию оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Система труда оплаты работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными и правовыми актами Российской

Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, утвержденным Решением Рязанской городской Думы от 29.11.2010 г № 604-1<sup>1</sup>, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

4.2. При переходе на новый вид оплаты труда уведомлять письменно каждого работника не позднее чем за 2 месяца.

4.3. Размеры должностных окладов (ставок) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее 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.

4.4. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки:

- 20 часов – учитель - логопед;
- 24 часа – музыкальный руководитель;
- 25 часов – воспитатель логопедических групп;
- 30 часов – инструктор по физической культуре;
- 36 часов – воспитатель, педагог-психолог;
- 40 часов – административно-управленческий и обслуживающий персонал.

4.5. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

4.6. Выплаты компенсационного характера предусмотрены ТК РФ, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Поощрительные (стимулирующие) выплаты устанавливаются на основании Положения о материальном поощрении и оказании материальной

помощи сотрудникам МБДОУ «Детский сад № 66», Положения о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66».

Документы разрабатывается и реализуется администрацией образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) Совета МБДОУ.

4.8. Работники МБДОУ «Детского сада № 66» могут быть премированы к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие), в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню Дошкольного работника и другим государственным праздникам;

4.9. Расчет премии производится фиксированной суммой.

4.10. Изменения в заработной плате педагогических работников осуществляющих образовательный процесс, производятся:

при изменении у них педагогического стажа;

при изменении образования;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

4.11. Заработная плата выплачивается работникам безналичным путем перечисления на счета работников.

Выплата заработной платы работникам производится 6-го и 21-го числа каждого месяца.

4.12. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

4.13. Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения Совета МБДОУ в порядке, установленном ст.136 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.15. Гарантируется первоочередность выплаты заработной платы перед остальными платежами в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

4.16. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления производятся в соответствии с Положением об оплате труда, согласованным с Советом МБДОУ.

4.17. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, согласованным с Советом МБДОУ.

4.18. Сохранять за работниками среднюю заработную плату за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатических условий), а также при приостановке работы.

4.19. На 1-е января, на 1-е сентября текущего года составлять списки педагогических и руководящих работников и согласовывать с Советом МБДОУ.

4.20. Первые три дня по листу временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств бюджетных учреждений, выделенных на оплату труда.

4.21. Оплачивать работу, выполненную с согласия работника, сверх установленной должностными обязанностями, в соответствии с Положением о материальном поощрении и оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ «Детский сад № 66», согласованным с Советом МБДОУ.

Работникам, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

За каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

4.22. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, творческую инициативу и другие достижения в труде применять поощрения, предусмотренные Положением о материальном поощрении и оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ «Детский сад № 66», Положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66».

4.23. Совет МБДОУ обязуется:

организовывать контроль, направленный на своевременную выплату заработной платы;

вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий между работодателем и трудовым коллективом.

## **V. Гарантия занятости**

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить занятость работников в соответствии с их профессией, квалификацией и должностью;

5.2. При приеме на работу трудовой договор с работником заключать в письменной форме без указания или с указанием определенного срока, либо на время выполнения определенной работы;

5.3. В случае неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности детей или штата информировать об этом работников не менее чем за два месяца;

## **VI. Рабочее время и время отдыха**

6. Стороны пришли к соглашению о том, что: Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения образования и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что: Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учётом мнения (по согласованию) с Советом.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается 39 – часовая рабочая неделя в соответствии со ст. 350 ТК РФ.

Продолжительность рабочего дня сторожей определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

Расписание занятий составляется и утверждается работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм.

6.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается:

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя

В этом случае 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 период ремонта учреждения, педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала ремонта.

Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.6. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Совета не позднее, чем за две недели 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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.7. Работодатель обязуется:

При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.



Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

6.7.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ; (медицинские работники) – не менее 13 календарных дней (Постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда заработной платы № 298/П-22 от 25/10/1974 г., аттестация рабочего места – 2013г.).

6.7.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ, а так же:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- работникам при регистрации брака, смерти близких родственников, для проводов детей в армию -5 календарных дней;

Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

6.7.3. Для работников установить пятидневную непрерывную рабочую неделю с двумя выходными днями в неделю. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье

6.8. Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

6.9. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы (Закон «Об образовании в РФ»)

## **VII. Условия и охрана труда**

В целях обеспечения гарантии конституционного права граждан на труд в условиях, отвечающих требованиям его безопасности и гигиены в образовательных учреждениях, стороны приняли на себя следующие обязательства:

7. Работодатель обязуется:

7.1. Выделяют средства на выполнение мероприятий по охране труда не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ.

7.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Создавать соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования. Своевременно обеспечивать проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

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

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

Проводить проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с требованиями постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

Обучать электротехнический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяют знания на получение группы допуска к работе в электроустановках.

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

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

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

Обеспечивать работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами

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

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

7.9. 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 на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

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

7.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

7.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

7.14. Осуществлять совместно с представителем Совета МБДОУ контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих,

а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

Проводить специальную оценку условий труда в учреждении.

7.15. Оказывать содействие инспекторам контролирующих органов, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.16. Обеспечивать за счет средств Учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

7.17. Вести учет средств социального страхования на организацию отдыха детей работников.

7.18. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

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

7.19. Совет МБДОУ обязуется:

- организовывать культурно – массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения.

## **VIII . Обеспечение социальных гарантий**

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Создает условия сотрудникам для представления в Управление образования документов, необходимых для освобождения работников от оплаты за содержание детей в детском саду.

8.2. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

8.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

8.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформлении пенсии, инвалидности, получении дополнительных льгот.

Совет МБДОУ обязуется:

8.5. Содействовать обеспечению работником медицинскими полисами.

8.6. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформлении пенсии, инвалидности, получении дополнительных льгот.

## **IX. Обеспечение условий деятельности МБДОУ**

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель признает Совет МБДОУ единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

9.2. Работодатель признает право Совета МБДОУ на информацию по следующим вопросам:

9.2.1. Экономического положения учреждения.

9.2.2. Реорганизации или ликвидации учреждения.

9.2.3. Предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест и реорганизацией или ликвидацией учреждения.

9.2.4. Предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда.

9.2.5. Профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников.

9.2.6. Осуществления контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.

#### **Х. Контроль за выполнением коллективного договора и ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах.**

10. Стороны договорились, что:

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

10.2. Контроль за выполнением коллективного договора работодатель и Совет МБДОУ осуществляют постоянно.

10.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании работников.

10.4. 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.

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

10.6. Работодатель расторгает трудовой договор с лицами, виновными в неисполнении обязательств коллективного договора.

10.7. Совет МБДОУ:

10.7.1. Информировывает работодателя о нарушениях условий коллективного договора, направляет ему требования об устранении обнаруженных нарушений.

10.7.2. В случае невыполнения обязательств со стороны работодателя имеет право применять общественные нормы воздействия, в соответствии с законодательством РФ, обращаться в вышестоящие органы, в суд о привлечении к ответственности работодателя за неисполнение коллективного договора или в соответствующие органы по труду о применении мер административного воздействия.

10.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

## **XI. Порядок рассмотрения споров в процессе реализации коллективного договора.**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (гл.61 ТК).

## **XII. Сроки действия, порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

12.1. Коллективный договор действует в течении трёх лет со дня подписания.

12.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (ст. 44 ТК).

12.3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся по взаимному согласию сторон с обязательной регистрацией в органах по труду, при этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

12.4. При необходимости внесения, в приложения коллективного договора Принципиальных и значительных изменений и дополнений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников детского сада. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону, не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

12.5. Любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к коллективному договору следует довести до всех работников организации с объяснением причин их вызвавших.

12.6. Если работники организации на собрании выскажутся против предложенных изменений, то разногласия должны разрешаться в строгом соответствии с Трудовым Кодексом РФ.



В соответствии с требованиями Федерального закона от 21.11.2011 № 320-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2012 № 481 «Об утверждении Положения об особенностях порядка государственной регистрации документов, подлежащих государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости» от 22.05.2012 № 481-П.

1.2. Настоящий документ является частью документа, который находится в распоряжении государственного кадастрового инженера, осуществляющего государственную регистрацию недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости.

1.3. Настоящий документ является частью документа, который находится в распоряжении государственного кадастрового инженера, осуществляющего государственную регистрацию недвижимости в Едином государственном реестре недвижимости.

Пропушено, пропущено и  
заверено печатью  
*Губарева Елена* листом  
Заведующий МБДОУ «Детский сад 66»  
*В.К.* В.К. Анисимова



