

№ 31
2023

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Лопатинский детский сад
«Синяя птица» на 2023-2026 годы

Коллективный договор с приложениями
принят на общем собрании трудового коллектива
МАДОУ «Лопатинский детский сад «Синяя птица»
Протокол № 3 от «31» мая 2023 года

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию

Управление по труду и занятости населения
Нижегородской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Дата: 16.05.2023 г. № 444/23-20
с. Яковлево
г.г.ч. Яковлево
И.Ю. Южкова

От работодателя:
Заведующий МАДОУ «Лопатинский детский сад «Синяя птица»
Шаталина Н.В. Шаталина

От работников:
председатель трудового коллектива
МАДОУ «Лопатинский детский сад «Синяя птица»
Лисенкова И.А. Лисенкова



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Лопатинский детский сад «Синяя птица» в лице заведующего Шаталиной Надежды Викторовны, именуемая далее «Работодатель» и работники муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Лопатинский детский сад «Синяя птица» в лице председателя трудового коллектива Лисенковой Ирины Александровны.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Лопатинский детский сад «Синяя птица» (далее - Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст.43 ТК РФ).

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

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

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

1.11. Перечень локальных нормативных актов содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) общего собрания работников (ст. 41 ТК РФ):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Лопатинский детский сад «Синяя птица»;
- 3) положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Лопатинский детский сад «Синяя птица»;
- 4) график очередности отпусков работников детсада;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) штатное расписание;
- 7) план мероприятий по охране труда;
- 8) другие локальные нормативные акты.

1.12. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении учреждением:

- 1) консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- 2) получение от работодателя информации по вопросам, предусмотренным в ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- 3) обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- 4) участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются

- работодатель в лице его представителя - руководителя МАДОУ «Лопатинский детский сад «Синяя птица» Шаталиной Н В.

- работники дошкольного учреждения, в лице его представителя – председателя трудового коллектива МАДОУ «Лопатинский детский сад «Синяя птица» - Лисенковой И.А.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии со ст.57 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а так же отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок, но может заключаться на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст.58 ТК РФ).

2.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для проведения срочных работ для предотвращения несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.6. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении, в свободное от основной работы время, другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.7. В трудовом договоре оговариваются определённые сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы

и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую, имеющуюся у работодателя, работу, (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную, нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все, отвечающие указанным требованиям, вакансии, имеющиеся у него.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

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

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

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки кадров для нужд учреждения.

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

3.2. Работодатель обязуется:

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

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

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения

квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, так же работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а так же в других случаях финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономики и т.д.

3.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по их результатам устанавливать работникам соответствующие, полученным квалификационным категориям, разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять трудовой коллектив в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально- экономическое обоснование. Критерии массового увольнения в соответствии с региональным соглашением (в процентном соотношении к среднесписочной численность работников):

10% и более - в течение трёх месяцев

15% и более - в течение 6 месяцев

20% и более - в течение года

4.1.2. 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 (с 8 до 13 час и (или) с 13 до 18 час) для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов совета трудового коллектива по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласия) председателя общего собрания работников (ст.82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.79 ТК РФ, имеют так же:

- лица предпенсионного возраста (в течении пяти лет до наступления возраста, дающее право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет.

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178,180 ТК РФ), а так же преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.2.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) общего собрания работников, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

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.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям и концертмейстерам;

30 часов в неделю: инструкторам по физической культуре;

36 часов в неделю – старшим воспитателям, воспитателям, педагогу-психологу в дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста.

5.1.4. 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 так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

Размеры оплаты труда за сверхурочную работу: Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

В случаях предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей до 3 лет, допускается с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом эти категории работников должны быть под роспись ознакомлены со своими правом отказаться от сверхурочной работы. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год.

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

5.1.8. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев ст. 122 ТК РФ. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трёх месяцев.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) трудового коллектива 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 с предоставлением заявления руководителю учреждения.

Продление, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

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

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст 119 ТК РФ в котором устанавливается перечень должностей работников (заведующий, завхоз) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска работникам с

ненормированным рабочим днем, который не менее трёх календарных дней.

- За работу с вредными или опасными условиями труда.

По результатам специальной оценки условий труда в организации не имеется рабочих мест с вредными и опасными условиями труда.

5.2.2. Предоставлять работникам на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ), в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

(в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 N 157-ФЗ, от 03.07.2016 N 305-ФЗ)

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака (детей работника), смерти близких родственников (детей, матери, отца, мужа, жены, брата, сестры) - до пяти календарных дней;
- для сопровождения детей работника в ряды вооруженных сил РФ – 3 дня;
- Педагогическим работникам длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 ФЗ « об образовании РФ»)
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

6 . ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Оплата труда работников учреждения определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителями учреждения и работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения и работников.

6.2. Стороны исходят из того, что:

Заработная плата работника включает:

- 1) Должностные оклады по должностям руководителей, специалистов и служащих и оклады по профессиям рабочих (далее по тексту должностные оклады (оклады));
- 2) Выплаты компенсационного характера;
- 3) Выплаты стимулирующего характера;
- 4) Порядок определения педагогического стажа.

Согласно приложению 1 к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Лопатинский детский сад «Синяя птица».

6.3. В соответствии со статьей 129 ТК РФ:

должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (приложению 3 к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Лопатинский детский сад «Синяя птица»);

6.4. К выплатам компенсационного характера (приложению 2 к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Лопатинский детский сад «Синяя птица») относятся выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время), на работах в местностях с особыми климатическими условиями, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению.

6.5. Обязательные выплаты осуществляются за работу в ночное время – с 22 00 часов до 6.00 часов – 35 % от часовой ставки за каждый час работы в ночное время.

6.6. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с результатами оценки условий труда. По результатам специальной оценки условий труда в организации не имеется рабочих мест с вредными и опасными условиями труда.

6.7. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на повышение качества и результата трудовой деятельности, а также поощрение за выполненную работу.

6.8. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приложения 3 к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Лопатинский детский сад «Синяя птица».

При определении в учреждении размера выплат стимулирующего характера и условий их применения учитывается мнение трудового коллектива.

6.9. Оплата труда сторожей за работу в праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством в двойном размере.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

6.10.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов в размере, установленном законодательством РФ. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумма за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.11. Время простоя по (ст.72-2 настоящего кодекса) по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада, рассчитанного пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ)

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

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

6.13. Сроки выплаты заработной платы:

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Устанавливается конкретная дата выплаты заработной платы не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 17 числа текущего месяца, за вторую половину месяца выплачивается 2 числа следующего месяца .

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.14. Условия оплаты труда и размеры должностных окладов работников.

6.14.1. Размеры должностных окладов по должностям служащих и окладов по профессиям рабочих утверждаются в зависимости от сложности выполняемых работ и квалификации работников и учитывают требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации специалистов и характеристик работ профессий рабочих, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

6.14.2. Изменение размера должностного оклада педагогических работников производится:

- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией);
- при снятии квалификационной категории в связи с ее не подтверждением в требуемый срок (при составлении тарификационных списков).
- при получении образования или восстановлении документов об образовании (со дня предоставления соответствующего документа)
- при увеличении стажа педагогической работы.

6.14.3. Должностной оклад работника устанавливается и изменяется на основании приказа заведующего по Учреждению.

6.14.4. Заведующий Учреждения несёт ответственность за:

- неправильное начисление и несвоевременную выплату заработной платы работникам в соответствии с действующим законодательством;
- за расходование средств, выделенных на заработную плату работникам в пределах утвержденного фонда.

6.15. Заведующий Учреждением:

6.15.1. Ежегодно, на 1 сентября составляет тарификационные списки работников с проверкой документов об образовании и стаже работы и установлением им должностных окладов;

6.15.2. Использует экономию фонда оплаты труда на увеличение заработной платы работникам и установление индивидуальных условий оплаты труда отдельным высококвалифицированным специалистам, применяющим в работе достижения науки, передовые методы труда;

6.15.3. Проводит организационные мероприятия по оптимизации штатной численности (за исключением должностей, которые вводятся для выполнения основной деятельности учреждения, в том числе педагогической и методической работы по утвержденным учебным планам, программам);

6.15.4. Утверждает работникам должностные инструкции, определяющие содержание, объем и порядок выполнения работ в соответствии с профессионально-квалификационными требованиями.

6.16. Тарификация работников производится один раз в год, перед началом учебного года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в месяце.

6.17. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы:

6.17.1. Уровень образования работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

6.17.2. Среднее профессиональное образование подтверждается документами государственного образца об окончании профессиональной образовательной организации.

6.17.3. Высшее профессиональное образование подтверждается документами государственного образца об окончании образовательной организации высшего образования.

6.17.4. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

6.17.5. Наличие у работников диплома государственного образца бакалавра, специалиста с высшим профессиональным образованием, магистра дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

6.17.6. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений, не дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6.17.7. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка. Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может устанавливаться на основании документов за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности. Документы должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, должности и времени работы в этой должности с указанием даты выдачи справки и сведения. 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 Социального Фонда России.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения

о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального Фонда России, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об

индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального Фонда России.

6.17.8. В случае утраты документов о стаже работы, стаж может устанавливаться на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке при подтверждении свидетелями стажа за период совместной работы.

6.17.9. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных учреждениях. Порядок определения стажа педагогической деятельности для педагогических работников установлен в приложении 5 к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Лопатинский детский сад «Синяя птица».

6.18. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения:

6.18.1. Заработная плата заведующего учреждением устанавливается при заключении с ним трудового договора с Администрацией Вадского муниципального округа Нижегородской области.

6.18.2. Заработная плата заведующего учреждением состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7.1. Порядок и условия выплаты материальной помощи регулируются локальным нормативным актом учреждения .

7.2. Руководитель:

7.2.1. Оказывает единовременную материальную помощь и премии работникам учреждения в размере 10 000 (десять тысяч) рублей:

- в случае смерти членов семьи (супруга, супруги), родителей (опекуна, попечителя), детей. (при предоставлении свидетельства о смерти в течении одного календарного месяца)
- в связи с юбилейными датами: 50-55-60- 65 лет;
- на лечение самого работника (при предоставлении справки о лечении).

7.2.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

7.2.3. В должностные оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской

продукцией и периодическими изданиями (Закон об образовании ст. 108, п. 11).

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

8.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение 3 к коллективному договору) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Установить на основании:

1. Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты (приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности...)

2. Карт специальной оценки условий труда.

8.1.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) трудового коллектива.

8.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу, работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда. Педагогическому персоналу вменяется в обязанность обучение навыкам оказания первой помощи. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда один раз в год.

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

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

8.1.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

- 8.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.1.9. В случае отказа работника от работы, при возникновении опасности для его жизни, здоровья, вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу, на время устранения такой опасности, либо оплатить, возникший по этой причине простой, в размере среднего заработка.
- 8.1.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 8.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) трудового коллектива.
- 8.1.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.1.13. Активизировать в учреждении работу комиссии по охране труда, в состав которой на приоритетной основе входят члены трудового коллектива.
- 8.1.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 8.1.15. Осуществлять совместно с трудовым коллективом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.1.16. Оказывать содействие 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 здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.1.17. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.1.18. Обеспечить внедрение и непрерывное совершенствование Системы управления охраной труда (Типовое положение о СОУТ, утверждённое приказом Минтруда России от 19.08.2016 №438н).
- 8.1.19. Способствовать формированию у работников культуры здорового образа жизни, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/Спида, среди работников организации.
- 8.1.20. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны, разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности; проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по

назначению (ст. 37 Федерального закона от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности».)

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально правовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его деятельностью в трудовом коллективе.

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

9.1.3. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) председателя общего собрания работников рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня момента его применения (ст. ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ.

10.1. Общее собрание работников обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы работников Учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, в случае, если они уполномочили совет трудового коллектива представлять их интересы.

10.1.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

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

10.1.6. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.1.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.1.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.1.9. Осуществлять контроль правильного и своевременного предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.10. Участвовать в работе комиссий Учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.1.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11.1 Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных формах и сроках.

12.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

12.1 Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

13.ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

- 13.1 В соответствии со статьей 43 ТК РФ, Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.
- 13.2 Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- 13.3 При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
- 13.4 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

14. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

- 14.1 Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке, установленном коллективным договором.

От работников

Председатель трудового
коллектива МАДОУ
«Лопатинский детский сад
«Синяя птица»
_____ Лисенкова И.А.

От работодателя

Заведующий МАДОУ
«Лопатинский детский сад
«Синяя птица»
_____ Шаталина Н.В.

10.1.10. Участвовать в работе комиссий Учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.1.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11.1. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных формах и сроках.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

12.1. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

13. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

13.1. В соответствии со статьей 43 ТК РФ, Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

13.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

13.3. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

14. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

14.1. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке, установленном коллективным договором.

От работников

Председатель трудового
коллектива МАДОУ
«Лопатинский детский сад «Синяя
птица»

Лисенкова И.А.

От работодателя

Заведующий МАДОУ
«Лопатинский детский сад «Синяя
птица»

Шаталина Н.В.

