Работодатель
Заведующий муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад №11
(МДОАУ д/с № 11 г. Зеи)
_____ Ю.Н. Андросик
« 10 » июля 2024 г.

Андросик Юлия Николаевна
C=RU, O=МДОАУ д/с № 11, CN =Андросик Юлия Николаевна, E=rodnichok-74@ya.ru
Я являюсь автором этого документа
2026.09.22 11:49:24+09'00'

От работников
Председатель Совета трудового коллектива МДОАУ д/с № 11
_____ М.В. Кобец
_____ А.Н. Лактионова
« 10 » июля 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 11 (МДОАУ д/с № 11) на 2024 - 2027 г.г.

(срок действия договора с 10.07.2024 до 10.07.2027 г.г.)

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 11 г. Зеи
Лицензия № ОД 5930 от 31.08.2021
ИНН- 2815004970/КПП: 281501001
Отделение Благовещенск Банка России г. Благовещенск БИК- 011012100
р/счёт 03234643107120002300
л/с 30006АУ0160
ОГРН-1022800928457
ОКПО-48372805
ОКАТО- 10412000000
ОКТМО- 10712000001
ОКПФ-75401
ОКОГУ-4210007
ОКФС-14
ОКВЭД-80.10.1

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

Уведомительная регистрация в управлении занятости населения Амурской области
регистрационный № 533 « 12 » 08 2024
Отдел трудовых отношений, охраны и условий труда УЗН АО
Зам. нач. отд. Бурмистрова Е.В.

2024

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее Договор) заключен между Работодателем и Работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении детский сад № 11 (далее Учреждении).

1.2. Сторонами настоящего Договора являются (далее Стороны): Работодатель в лице заведующего Учреждением (далее Работодатель); Работники Учреждения в лице председателя Совета Трудового коллектива организации (далее Работники).

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иным законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.5. Коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу с момента его подписания сторонами с 10.07.2024 и действует до 10.07.2027 года. Ни одна из сторон, заключивших настоящий Договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. По истечении срока действия Договор может быть продлён, но не более чем на 3 года.

1.6. 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).

1.7. Коллективный договор устанавливает социально-экономические гарантии работникам и не ограничивает права коллектива в расширении этих гарантий при наличии собственного, либо предоставляемого местными органами государственного управления, учредителями, спонсорами дополнительного финансового обеспечения.

1.8. Перечень приложений к коллективному договору, содержащих нормы трудового права, принимаемых Работодателем по согласованию с профсоюзной организацией:

-Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 11 (приложение № 1);

-Перечень профессий с вредными условиями труда, за которые устанавливается оплата труда в повышенном размере (приложение № 2);

-Перечень профессий с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение № 3);

-Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, дающим право на дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение № 4);

-Нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 11, занятым на работах с вредными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением (приложение № 5);

-План мероприятий по охране труда МДОАУ д/с № 11 на 2024-2027 г.г. (приложение № 6);

-Положение о выплате единовременной материальной помощи работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 11 (приложение № 7).

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

1.10. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

2. Трудовые отношения

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Трудовой договор (эффективный контракт) с работниками образовательных организаций заключается на срок (неопределённый или определённый - до пяти лет) в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор

(эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу. Заключение срочного трудового договора (эффективного контракта) допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом РФ (ст. 59 ТК РФ).

2.1.2. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, согласно ст. 65 ТК РФ если иное не установлено настоящим Кодексом, другими Федеральными законами, для заключения трудового договора предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; ИНН;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- документ воинского учета для военнообязанных и лиц подлежащих призыву на военную службу;
- медицинскую книжку с допуском к работе;
- трудовую книжку на бумажном носителе, при наличии (для формирования сведений о трудовой деятельности на основании Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ, ст. 66 ТК РФ) или выписку сведений о трудовой деятельности работника с предыдущего места работы (при ведение трудовой книжки в электронном виде ст. 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования (Федеральный закон от 23.12.2010 № 387-ФЗ) либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере внутренних дел;

При приеме на работу работники МДОАУ д/с № 11 обязаны пройти предварительный медицинский осмотр согласно Перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, утверждённого совместным приказом Минтруда России и Минздрава России от 31.12.2020 N 988н / 1420н. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся в соответствии с требованиями приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н.

После прохождения медицинского осмотра работник получает допуск к работе (ст. 69, ст. 213 ТК РФ).

2.1.3. С руководителем образовательной организации трудовой договор (эффективный контракт) заключается на срок (неопределенный или определенный - до пяти лет), установленный Уставом образовательной организации.

2.2. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 57 ТК РФ). Условия трудового договора (эффективного контракта), снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим договором, а так же тарифным, территориальным и региональным соглашениями являются недействительными и не могут применяться.

2.3. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора (эффективного контракта) ознакомить работника (под роспись) с Уставом образовательной организации, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, пожарной безопасности и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и относящимися к трудовой функции работника.

2.4. О предстоящих изменениях определенных сторонами обязательных условий трудового договора (эффективного контракта), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ), если иное не предусмотрено настоящим Кодексом. Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

3. Оплата труда

В области оплаты труда Стороны договорились:

3.1. Оплата труда работников дошкольного учреждения осуществляется на основании «Положения об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 11» с последующими изменениями и дополнениями (далее Положение), которые являются локальными актами МДОАУ д/с № 11.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом дифференциации в зависимости от сложности и объёма выполняемой работы.

Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МДОАУ д/с № 11 самостоятельно, по решению комиссии по распределению выплат стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований на оплату работников учреждения. Доплаты, надбавки и иные стимулирующие выплаты могут быть постоянными (на учебный год); временными (на квартал, месяц); разовыми (в связи с выполнением определённой работы и качеством ее результата, а также работы, выполняющиеся сверх нормы часов). Доплаты, надбавки и иные стимулирующие выплаты устанавливаются приказом Работодателя.

Премии Работникам МДОАУ д/с № 11 выплачиваются за особые достижения в труде в фиксированной сумме, определяются приказом руководителя МДОАУ д/с № 11.

Снятие доплат, надбавок, стимулирующих выплат может быть частичным или полным и определяется следующими причинами:

- окончание срока действия доплат, надбавок и иных выплат;
- окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты;
- снижение качества работы, за которое были определены стимулирующие выплаты;
- нарушение сроков оформления отчётной документации;
- нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей, распоряжений и приказов по учреждению), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника учреждения.

3.2. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц, с перечислением денежных средств по заявлению работника на его расчетный счёт в кредитной организации (ст. 136 ТК РФ).

Заработную плату за первую половину месяца выплачивать 25 числа текущего месяца. Заработную плату за вторую половину месяца выплачивать 10 числа месяца, следующего за отчётным месяцем.

3.3. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со ст. 152, 153 ТК РФ, Положением об оплате труда работников МДОАУ д/с № 11.

Совместителям заработная плата выплачивается пропорционально

отработанному времени (ст. 285 ТК РФ), за фактическую отработку часов (как и основным педагогическим работникам). В случае если работа не выполнялась по расписанию по различным причинам (если она не была перенесена заранее на другое время или в другое место с разрешения, руководителя учреждения), работа (за один день или за какой-то период времени) не оплачивается по приказу заведующего, как неотработанная.

Работодатель выдаёт работникам расчётные листки всех начислений и удержаний (ст.136 ТК РФ).

3.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты, задержанной заработной платы. Не допускается приостановка работы в случаях введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении (ст. 142 ТК РФ).

3.5. Выплачивать заработную плату в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада) в случаях простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника. В случае приостановки деятельности образовательной организации по решению суда на основании предписаний органов Роспотребнадзора, Федеральной службы по труду и занятости, Государственного пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

3.6. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу (ст.142 ТК РФ).

3.7. При нарушении сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, муниципальное казённое учреждение «Центр по обслуживанию муниципальных образовательных организаций города Зеи» (далее МКУ «ЦОМОО г. Зеи») начисляет и выплачивает денежную компенсацию в размере 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная с 11 числа по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

3.9. МКУ «ЦОМОО г. Зеи» в установленном порядке перечисляет страховые выплаты в соответствующие фонды по социальному и медицинскому страхованию,

а также пенсионные взносы. По письменному заявлению Работников удерживает профсоюзные взносы и перечисляет на расчетный счет Зейской городской организации профсоюза работников образования и науки РФ.

3.10. Работодатель обязан своевременно знакомить всех работников с табелем учёта рабочего времени. За день до выдачи заработной платы выдавать расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за расчетный период.

3.11. Для всех случаев расчета среднего заработка, предусмотренного ТК РФ, расчетным периодом являются 12 месяцев, согласно статье 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 12 месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и 29,3 (среднемесячное число календарных дней)

3.12. Замещение временно отсутствующего работника (болезнь, отпуск, командировка, производственная необходимость, вакансия) оплачивается дополнительно в размере не менее 30 % и не более 100 % должностного оклада (ст. 60.2 и ст. 151 ТК РФ)

3.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой (ст. 60.2 ТК РФ).

3.14. Работодатель обязуется 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.

3.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения (ст. 195 ТК РФ).

3.16. Руководитель учреждения обязан следить за своевременным и целевым использованием средств перечисляемых образовательной организации на выплату заработной платы, гарантий и компенсаций.

3.17. Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (ст. 134 ТК РФ).

4. Рабочее время и время отдыха

В соответствии со статьей 111 ТК РФ всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей

неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Согласно ст. 110 ТК РФ продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом:

- после каждого дня сдачи крови и ее компонентов (ст. 186 ТК РФ);
- лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами (ст. 262 ТК РФ).

В МДОАУ д/с № 11 установлена пятидневная рабочая неделя в режиме которой, работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье).

4.1. Рабочее время Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (эффективным контрактом).

4.2. Режим работы дошкольного учреждения устанавливается: с 7.15 часа до 18.00 часов.

4.3. В МДОАУ д/с № 11, в режиме рабочей недели, Работодатель при необходимости вправе привлекать работников различных категорий: педагогов, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал дошкольного учреждения к замещению отсутствующих работников.

4.4. Для Работников продолжительность рабочего времени составляет:

- для мужчин - 40-часовая рабочая неделя;
- для женщин -36-часовая рабочая неделя;

для Работников узких специальностей продолжительность рабочего времени составляет:

- для музыкального руководителя -24 часа в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для учителя-логопеда -20 часов в неделю;

Рабочее время педагогических работников определяется Приказом Минобрнауки России 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Уставом МДОАУ д/с № 11, Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, учебным планом и должностными обязанностями, возлагаемыми на них трудовым договором, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

4.4.1. Согласно ст. 92 ТК РФ, сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

-для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов

в неделю;

-для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

-для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов

в неделю;

-для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящей статьи для лиц соответствующего возраста.

4.4.2. Согласно ст. 99 ТК РФ привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для Работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва, Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия

(пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации».

4.5. В режиме ненормированного рабочего дня работают - заведующий учреждением, секретарь руководителя и заведующий хозяйством, с предоставлением дополнительных оплачиваемых отпусков (Приложение № 4). Оплата дополнительных отпусков работникам с ненормированным рабочим днем производится в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно предшествующих праздничному дню уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

4.7. Перерывы для отдыха и питания должны быть не менее 30 минут и не более 2-х часов, которые в рабочее время не включаются. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 гл. 18 ТК РФ).

4.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в местностях, приравненных к району Крайнего Севера - 16 календарных дней.

Удлиненный ежегодный основной отпуск предоставляется работникам согласно Постановлению правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «Ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (срок действия до 1 сентября 2024 года) и согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (вступает в действие с 1 сентября 2024 года).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления нового календарного года (ст.123 ТК РФ). 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.

4.9. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 117 ТК РФ), Приложения № 3 к коллективному договору.

4.10. Работникам, за ненормированный рабочий день предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск согласно (ст.119 ТК РФ) Приложения № 4 к коллективному договору.

4.11. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.12. При временной нетрудоспособности Работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральным Законом. Размеры пособий и условия их выплаты установлены действующим законодательством (ст. 183 ТК РФ).

4.13. Работодатель обязуется:

4.13.1.Обеспечивать нормальные, безопасные для здоровья условия труда, содействовать Работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение, с отрывом от работы, за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы (ст. 187, 197 ТК РФ).

4.14. Предоставлять работникам учреждения дополнительные оплачиваемые

дни отдыха:

≈ на бракосочетание работника (детей работника) - 3 календарных дня;

≈ проводы детей в армию - 3 календарных дня;

≈ за отработанный календарный год без листов нетрудоспособности - 3 календарных дня (неиспользованные дни отпуска не суммируются и не сохраняются);

≈ работникам, после каждого дня сдачи крови и её компонентов (ст. 186 ТК РФ);

≈ работникам, осуществляющим уход за детьми –инвалидами (ст. 262 ТК РФ).

≈ на похороны близких родственников (родители, брат, сестра, муж, жена, дети) - 3 календарных дня; с выездом за пределы города - 5 календарных дней.

5. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

5.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров (эффективных контрактов) с Работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом Совету трудового коллектива Учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий. В случае если решение о сокращении численности или штата Работников Учреждения может привести к массовому увольнению Работников, Работодатель сообщает об этом Совету трудового коллектива Учреждения не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ).

5.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате сокращения, ликвидации.

5.3. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, может предоставляться работникам предпенсионного возраста (за 2 года до выхода на пенсию).

5.4. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата Работников Учреждения, предоставляется свободное от работы время (не менее 2-х часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Высвобожденным Работникам гарантируются льготы, предусмотренные при реорганизации и ликвидации учреждения (ст. 178, 179, 180, 181, 318 ТК РФ).

5.5. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе Работодателя осуществлять в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Социальные льготы и гарантии

Стороны договорились:

6.1. Выплаты единовременного денежного поощрения и оказание материальной помощи работникам учреждения производить в соответствии с «Положением о порядке оказания материальной помощи и выплаты единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда работникам МДОАУ д/с № 11» (Приложение № 7):

✓ *Единовременное денежное поощрение (премии) за счет средств экономии фонда оплаты труда:*

≈ в связи с награждением государственными и (или) ведомственными наградами, присуждением почётных званий - в размере 1 000 рублей;

≈ при награждении Почетной грамотой главы города, губернатора Амурской области - в размере 1 000 рублей.

✓ *Единовременная материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда в связи* (Приложением № 7):

≈ с рождением ребенка (одному из родителей**)** - в размере 3000 рублей;

≈ по случаю юбилейных дат (в связи с 50, 55, 60 и 65-летием) - женщины, (55, 60 и 65-летием)- мужчины) - 3000 рублей;

≈ со смертью близких родственников работника (жена, муж, дети, родители) - 5 000 рублей;

≈ в случае смерти (гибели) работника материальная помощь выплачивается близким родственникам — в размере 8 000 рублей.

✓ *Единовременная материальная помощь выплачивается за счет средств экономии фонда оплаты труда в связи:*

≈ иные непредвиденные обстоятельства (в том числе, особая нуждаемость в специальном лечении и восстановлении здоровья работникам, отработавшим в учреждении не менее 5 лет) — не более 10 000 рублей;

≈ в случае увольнения работника, в связи с выходом на пенсию (однократно), отработавших в учреждении не менее 10 лет - 8 000 рублей;

≈ с утратой личного имущества в результате пожара или иного стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств - в размере не более 10 000 рублей.

6.2. По согласованию с Работодателем работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

≈ по семейным обстоятельствам - до 30 календарных дней;

≈ сопровождения ребёнка-первоклассника в школу - до 15 календарных дней;

≈ сопровождение ребёнка, не достигшего совершеннолетнего возраста (18 лет) к месту учёбы, подачи документов для поступления (за пределами Амурской области) - до 15 календарных дней;

≈ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

≈ работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

6.3. Обеспечивается предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Работодатель возмещает компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работнику и членам его семьи:

≈ неработающим мужу (жене), несовершеннолетним детям, в том числе усыновленным, любым видом транспорта (за исключением такси), независимо от времени использования отпуска по территории Российской Федерации в размере 100 % , один раз в два года, на основании ст. 325 ТК РФ и решения Зейского городского Совета народных депутатов.

6.4. Педагогический работник, отработавший непрерывно на педагогической работе 10 лет, имеет право на отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). Работник, имеет право досрочно прервать отпуск и приступить к работе.

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

6.6. В случае направления на курсы повышения квалификации Работнику возмещаются расходы: за проезд, по найму жилого помещения, суточные.

6.7. Обеспечивает гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам - дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка согласно ст. 173-177 ТК РФ.

6.8. Аттестация - педагогических работников в учреждении осуществляется на основании Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196.

6.9. Квалификационные категории, установленные педагогическим

работникам, могут учитываться при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Преподаватель, воспитатель (независимо от места работы); Старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы основной должности); социальный педагог; педагог- организатор;
Старший воспитатель	Воспитатель
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель- дефектолог; Воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразо-вательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Инструктор по физической культуре

Перечисленные и другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, могут рассматриваться аттестационной комиссией Минобрнауки на основании заявления педагогического работника.

6.10. Предусматривать в Положении об оплате труда механизмы стимулирования молодых педагогических кадров, с целью поддержки в течение первых трех лет преподавательской работы.

7. Добровольное и обязательное страхование работников

7.1. В целях исполнения ст.183 и ст.184 ТК РФ работодатель обязуется:

≈ заключить договор обязательного медицинского страхования работающих граждан и уплачивать страховые взносы в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

≈ заключить договор обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, уплачивать страховые взносы в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

8. Охрана труда

В области охраны труда Стороны договорились:

8.1. Условия трудовых договоров, заключенных с Работниками Учреждения, должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов по охране труда. В трудовых договорах указываются достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы при выполнении тяжелых работ и работ с вредными условиями труда.

8.2. Работодатель в соответствии с требованиями трудового законодательства выделяет средства на охрану труда из всех источников в размере не менее 0,2 процента от фонда оплаты труда.

8.3. Обеспечивать проведение инструктажей, тренировок, обучения безопасным методам труда.

8.4. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда предоставлять льготы, предусмотренные законодательством.

8.5. Работодатель обязан предоставлять достоверную информацию об условиях и охране труда на рабочем месте о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействий вредных или опасных производственных факторов, согласно ст. 219 ТК РФ.

8.6. Выполнять мероприятия по улучшению условий и охраны труда Приложение № 6 к Договору.

8.7. Принимать меры к проведению специальной оценки условий труда.

8.8. Организовывать совместную деятельность в День охраны труда один раз в месяц.

8.9. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов. Обеспечивать соответствующие требования охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов Российской Федерации.

8.10. Приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда согласно Приложения № 5.

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

8.12. Осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.13. Организовывать проведение за счет средств Учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

8.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.15. Предоставлять органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

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

8.17. Расследовать и вести учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном Трудовым Кодексом РФ и иными правовыми актами порядке.

8.18. Беспрепятственно допускать должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных трудовых актов, содержащих нормы трудового права, органов фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.19. Выполнять предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового права и рассмотрения представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым

Кодексом РФ, иными Федеральными законами сроки.

8.20. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения Совета трудового коллектива инструкций по охране труда для работников Учреждения.

8.21. Совет трудового коллектива Учреждения проводит работу по организации выборов уполномоченного лица от коллектива по охране труда, а так же по формированию совместной с учреждением комиссии по охране труда.

9. Гарантии прав трудового коллектива и членов Совета трудового коллектива

Права и гарантии деятельности Совета трудового коллектива. Работодатель обязуется:

9.1. Создать благоприятные условия для деятельности Совета трудового коллектива.

9.2. Не вмешиваться в деятельность Совета трудового коллектива, не издавать приказов и распоряжений, организующих права и деятельность Совета.

9.3. Своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения Совета трудового коллектива, в случае отклонения давать мотивационное объяснение.

9.4. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, входящими в состав Совета трудового коллектива, допускать помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия Совета трудового коллектива, членами которого они являются.

9.5. Предоставлять Совету трудового коллектива безвозмездно помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте (ст.377 ТК РФ).

9.6. Предоставлять Совету трудового коллектива по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

10. Обязательства Совета трудового коллектива

10.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством.

10.2. Оказывать помощь Работодателю и органам государственного управления охраной труда, государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.

10.3. Участвовать в распределении средств экономии фонда заработной платы.

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

10.5. Оказывать помощь Работодателю в правильности и своевременности

предоставления работникам Учреждения отпусков и их оплаты.

10.6. Участвовать в работе комиссии Учреждения по охране труда и других.

11. Заключительные положения

11.1. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуются ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

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

11.3. В случае невыполнения Работодателем обязательств, возложенных на него настоящим Договором, Работники обязуются не прибегать к разрешению трудового спора путем организации и проведения забастовок.

11.4. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора, осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах, сроках.

11.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

11.6. Подписанный Сторонами Коллективный договор с приложениями, Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган (ст. 50 ТК РФ).

11.7. Переговоры сторон по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет (ст. 43, ст. 50 ТК).

11.8.Дополнения и изменения, внесенные в настоящий Коллективный договор и принятые на общем собрании трудового коллектива, оформляются в виде протокола, проходят уведомительную регистрацию в соответствующем органе и подшиваются к коллективному договору.

Приложение № 1
к коллективному договору
на 2024-2027 г. работников
муниципального дошкольного
образовательного автономного
учреждения детский сад № 11

Правила внутреннего трудового распорядка МДОАУ д/с № 11

1. ОБЩИЕ ПРАВИЛА

1.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, и иными нормативными правовыми актами создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Трудовой распорядок учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения - локальный нормативный акт учреждения, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, награждает почетной грамотой, ценным подарком, выдает премию, предоставляет работника к государственной награде за особые заслуги перед обществом и государством).

1.4. В соответствии со статьями 192, 193 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, непредусмотренных федеральными законами, Уставом учреждения.

1.5. Ведение кадровой документации в учреждении осуществляет заведующий.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2. При поступлении работника на работу Работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его Уставом МДОБУ д/с № 11, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующего в учреждении, должностной инструкцией, иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другими правилами по охране труда.

2.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ). При истечении этого срока работник вправе прекратить работу, работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- выполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, приказы руководителя учреждения и другие требования, регламентирующие деятельность МДОАУ д/с № 11;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;
- соблюдать дисциплину труда - во время приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, использовать все рабочее время для производственного труда, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и т.п.;
- работать честно и добросовестно, уважительно относится ко всем работникам учреждения;
- беречь муниципальную собственность - мебель и другое оборудование, инвентарь, экономно расходовать электроэнергию;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее время место, соблюдать чистоту в помещениях;
- не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- выполнять общественные поручения;

3.2. Заранее извещать работодателя о выходе на работу из очередного отпуска или после болезни, в случае невозможности выхода на работу работники должны принять необходимые меры для извещения работодателя о причине неявки и сроке выхода на работу. При опоздании на работу сотрудник обязан доложить работодателю о причине и после этого приступить к работе.

3.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет работник по своей специальности или должности, определяется Уставом учреждения, должностной инструкцией, утвержденной работодателем, трудовым договором.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

- организовать труд работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место с соответствующим оборудованием;
- обеспечить исправное состояние оборудования;
- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать трудовое законодательство;
- создавать условия для распространения и внедрения передового опыта

работы;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с возможностью повышения квалификации, заочной формой обучения;
- укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- способствовать созданию в коллективе деловой обстановки, своевременно рассматривать практические замечания работников и сообщать о принятых мерах;
- выдавать заработную плату в установленные сроки (10 и 25 числа каждого месяца);

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Для всех работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя:

а) для мужчин рабочих специальностей пятидневная 40-часовая рабочая неделя

Наименование должности	Количество ставок	Режим работы	Выходные дни
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1 ставка	режим работы разрывной с 07.00-15.30 часов перерыв на обед с 12.00-12.30	суббота, воскресенье

б) для женщин рабочих специальностей сокращенная пятидневная 36-часовая рабочая неделя

Наименование должности	Количество ставок	Режим работы	Выходные дни
уборщик служебных помещений	1 ставка	режим работы разрывной с 07.30-13.12 часов и с 16.00-18.00 часов перерыв на обед с 11.00-11.30	суббота, воскресенье
машинист по стирке спецодежды и белья	1 ставка	с 07.00-14.42 часов перерыв на обед с 12.00-12.30	суббота, воскресенье
подсобный рабочий	0,75 ставки	с 08.30-14.24 часов перерыва на обед с 12.00-12.30	суббота, воскресенье
помощник воспитателя	1 ставка	с 07.30-13.00 часов -1 смена; с 13.00-18.00 часов -2 смена; без перерыва на обед	суббота, воскресенье
повар	1 ставка	1 смена с 6.00- 13.12 часов 2 смена с 10.48-18.00.00 час.	суббота, воскресенье
секретарь руководителя	1 ставка	с 08.00 - 15.42 часов перерыв на обед с 12.00-12.30 работает в режиме ненормированного рабочего дня	суббота, воскресенье
заведующий хозяйством	1 ставка	с 08.00 - 15.42 часов перерыв на обед с 12.00-12.30 работает в режиме ненормированного рабочего дня	суббота, воскресенье
кладовщик	0,8 ставки	с 08.00 - 14.12 часов перерыв на обед с 12.00-12.30 часов	суббота, воскресенье

в) для женщин руководителей, педагогов, специалистов сокращенная пятидневная 36-часовая рабочая неделя, для музыкального руководителя 24-часовая рабочая неделя, для инструктора по физической культуре -30 часовая рабочая неделя, для учителя-логопеда -20 часовая рабочая неделя

Наименование должности	Количество ставок	Режим работы	Выходные дни
заведующий	1 ставка	с 07.30 - 15.42 часов перерыв на обед с 12.00-12.30 работает в режиме ненормированного рабочего дня	суббота, воскресенье
старший воспитатель	1 ставка	с 08.00 - 15.42 часов перерыв на обед с 12.30 - 13.00 часов	суббота, воскресенье
старший воспитатель	0,5 ставки	с 12.40 -16.00 часов без перерыва на обед	суббота, воскресенье
педагог-психолог -	0,65 ставки	с 08.00-12.40 часов без перерыва на обед	суббота, воскресенье
воспитатель	1 ставка	1 смена: с 7.30-14.42 часов без перерыва на обед 2 смена: с 10.48-18.00 часов	суббота, воскресенье
воспитатель	0,8 ставки	1 смены: с 7.30- 13.12 часов 2 смена: с 12.12-18.00 часов без перерыва на обед	суббота, воскресенье
музыкальный руководитель	0,8 ставки	с 8.00-11.50 часов без перерыва на обед	суббота, воскресенье
музыкальный руководитель	0,5 ставки	с 8.00-10.24 часов без перерыва на обед	суббота, воскресенье
инструктор по физической культуре	0,5 ставки	с 08.00-11.00 часов без перерыва на обед	суббота, воскресенье
учитель-логопед	1 ставка	с 8.00-12.00 часов без перерыва на обед	суббота, воскресенье

5.2. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам устанавливается в соответствии со ст. 115, 321 ТК РФ. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска заведующего МДОАУ д/с № 11 устанавливается по решению учредителя (на основании Постановления Главы администрации города Зеи от 25.01.2005№ 28 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормируемым рабочим днем в организациях, финансируемых из бюджета города Зеи» (в редакции от 17.11.2011 № 1683), работникам организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день до 6 календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 4). В соответствии

5.3. Все работники учреждения обязаны являться на работу без опозданий, ознакомиться с административной информацией и приступить к исполнению служебных обязанностей.

5.4. В МДОАУ д/с № 11 устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. Детский сад работает с 7.30 часов до 18.00 часов. Продолжительность работы составляет 36 (40) часов в неделю.

Работнику, при продолжительности рабочего дня 4 и более часов предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более двух часов. В соответствии со ст. 108 ТК РФ При этом время данного перерыва в рабочее время не включается и оплате не подлежит.

Нагрузка специалистов оговаривается в должностных обязанностях.

5.5. Групповому персоналу дошкольного образовательного учреждения запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

5.6. Общие собрания трудового коллектива МДОАУ д/с № 11 проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раза в год. Заседания педагогического Совета проводить 1 раз в 2 месяца. Заседания не должны проводиться более чем 1,5 - 2 часов.

5.7. Воспитателям и другим работникам дошкольного образовательного учреждения ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- ≈ изменять по своему усмотрению график сменности;
- ≈ оставлять детей без присмотра;
- ≈ отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям младшего школьного возраста (1-4 классов), а также отпускать детей одних по просьбе родителей;
- ≈ удалять детей с занятий.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, за безупречный труд, новаторства и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- ≈ награждение почетной грамотой;
- ≈ объявление благодарности;
- ≈ выдача премии;
- ≈ награждение ценным подарком;
- ≈ представляет работника к государственной награде (за особые заслуги перед обществом и государством).

6.2. Поощрения объявляются приказом и заносятся в трудовые книжки (в бумажном или электронном виде) в соответствии с правилами их ведения. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению и награждению почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Дисциплинарное взыскание налагается работодателем. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменном виде (статьи 192 и 193 ТК РФ).

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

≈ замечание,

≈ выговор,

≈ увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава МДОАУ д/с № 11 может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не исключается время производства по уголовному делу.

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания предъявляется работнику под расписку, в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Приложение № 2
к коллективному договору на 2024 - 2027 г.
работников муниципального дошкольного
образовательного автономного учреждения
детского сада № 11

Список профессий работников
занятых на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда,
за которые устанавливается оплата труда в повышенном размере

Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда", ст. 146, 147 Трудового Кодекса Российской Федерации

№ п/п	**Наименование профессии**	**Размер выплаты, устанавливаемой к окладу (ставке) в %**
1.	Повар, постоянно работающий у плиты	8 %
2.	Подсобный рабочий	8 %
3.	Машинист по стирке спецодежды и белья	4 %
4.	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой санузлов	8 %

Приложение № 3
к коллективному договору на 2024- 2027 г.
работников муниципального дошкольного
образовательного автономного
учреждения детского сада № 11

Перечень профессий
с вредными условиями труда, работа в которых дает право
на дополнительный оплачиваемый отпуск

В соответствии со «Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск», утвержденный Постановлением Госкомтруда и ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/ П – 22 (в редакции от 29.05.1991 г.) «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»

№ п/п	Наименование профессии, трудовая функция	Продолжительность отпуска в календарных днях
1.	Повар, постоянно работающий у плиты	7

Приложение № 4
к коллективному договору на 2024 - 2027 г.
работников муниципального дошкольного
образовательного автономного учреждения
детского сада № 11

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, дающим право на дополнительный оплачиваемый отпуск

В соответствии Постановлением Главы администрации города Зеи от 25.01.2005 № 28 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормируемым рабочим днем в организациях, финансируемых из бюджета города Зеи» (в редакции от 17.11.2011 № 1683)

Должность	**Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)**
Заведующий МДОАУ	5
Заведующий хозяйством	6
Секретарь руководителя	6

Приложение № 5
к коллективному договору на 2024 - 2027 г.
работников муниципального дошкольного
образовательного автономного учреждения
детского сада №11

НОРМЫ
выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам МДОАУ д/с № 11

согласно приказа Минтруда России «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» от 09.12.2014 № 997 н; приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

Подсобный рабочий			
	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Кладовщик			
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту			
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года

Машинист по стирке и ремонту спецодежды			
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
Уборщик служебных помещений			
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
Помощник воспитателя			
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
Повар			
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара

ПРИМЕЧАНИЕ

Согласно санитарных правил и норм работники пищеблока должны быть обеспечены специальной одеждой (халат, колпак или косынка), не менее трех комплектов на 1 человека. Специальная одежда должна храниться в отдельном шкафу. Не допускается совместное хранение в одном шкафу спецодежды и личных вещей. Воспитатели и помощники воспитателя обеспечиваются спецодеждой не менее 2 комплектов.

У помощника воспитателя дополнительно должны быть: фартук, колпак или косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и специальный халат для уборки помещений.

Приложение № 6
к коллективному договору на 2024 - 2027 г.
работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада №11

План мероприятий
по охране труда муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 11
на 2024 -2027 г.г.

№	Наименование мероприятий	Срок проведения работ	Объем финансирования тыс. руб.	Источник финансирования	Ответственный
1	Проведение единых дней охраны труда	1 раз в месяц	-	-	Заведующий, комиссия по охране труда
2	Ежегодное обследование на допуск (заземление, изоляция, электрическая проводка)	2024-2027	30,0	в объеме субсидии	Заведующий
3	Обеспечение работников спец.одеждой	ежегодно	20,0	доходы от реализации услуг	Заведующий хозяйством
4	Проведение медицинских осмотров	ежегодно	270,0	в объеме субсидии	Заведующий
5	Проведение занятий с детьми по ОБЖ, ПДД	ежемесячно	-	-	Педагоги
6	Проведение обучения ответственных лиц приказ Росстандарта от 09.06.2016 № 600-ст, ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения.	1 раз в 3 года	9.0	доходы от реализации услуг	Заведующий
7	Техническое обслуживание огнетушителей	ежегодно	20,0	доходы от реализации услуг	Заведующий хозяйством, заведующий
8	Опрессовывание отопительной системы	ежегодно	60,0	в объеме субсидии	Заведующий хозяйством, заведующий
9	Ремонт душевого помещения	1 раз в год	30,0	доходы от реализации услуг	Заведующий хозяйством, заведующий
10	Замена дверных блоков	в течении года	200,0	в объеме субсидии	Заведующий хозяйством, заведующий

Приложение № 7
к коллективному договору на 2024 - 2027 г.
работников муниципального дошкольного
образовательного автономного учреждения
детского сада № 11

Положение
о порядке оказания материальной помощи и выплаты единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда, работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 11

1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения оказания материальной помощи и выплаты единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда, работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 11.

2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь.

3. Оказание материальной помощи работникам производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда и при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

1) *в связи с бракосочетанием, рождением детей, по случаю юбилейных дат, в случае увольнения работника, в связи с выходом на пенсию, смертью работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей). В случае смерти (гибели) работника материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего по их заявлению при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;*

2) *в случае утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария систем тепло- и водоснабжения) при представлении документов из соответствующих органов внутренних дел, противопожарной службы и других, подтверждающих причиненный ущерб в результате указанных обстоятельств, принадлежность имущества работнику;*

3) *в связи с проведением специализированного лечения работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей) при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы.*

5. Решение об оказании материальной помощи работникам принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника (близких родственников умершего работника), а руководителю учреждения - руководитель структурного подразделения администрации города, в ведении которого находится учреждение, на основании письменного заявления руководителя учреждения. Размер материальной помощи определяется распорядительным актом руководителя учреждения (руководителя структурного подразделения администрации города).

6. За счет средств фонда оплаты труда и в его пределах, в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, за примерное исполнение должностных обязанностей и другие достижения работникам могут выплачиваться единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда, в следующих размерах:

1) *в связи с награждением государственными и (или) ведомственными наградами, присуждением почетных званий – 1 000 рублей;*

2) *при награждении Почётной грамотой (Главы города, Губернатора области) - 1000 рублей;*

7. Решение о выплате единовременной премии работникам принимает руководитель учреждения, а руководителю учреждения - руководитель структурного подразделения администрации города, в ведении которого находится учреждение. Размер премии определяется распорядительным актом руководителя учреждения (руководителем структурного подразделения администрации города) в пределах общей экономии по фонду оплаты труда.

8. Материальная помощь и единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда, не включаются в расчет средней заработной платы и не учитываются при начислении районного коэффициента и процентных надбавок.

Прошнуровано и пронумеровано
документов на 3 листах
Заведующий МКДАУ д/с
Андросик Ю.Н.