

Заведующая МБДОУ  
д/с «Красная шапочка»



Тюрикова О.А.

« 22 » ноября 2021г.

Представитель трудового коллектива

Шевцова А.В.  
(подпись)  
« 22 » ноября 2021г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

### МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»

(ПРИНЯТ НА 2021 - 2023 ГОДЫ)

Проведена уведомительная регистрация

в \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

Утверждён на общем собрании

трудоового коллектива  
« 22 » ноября 2021 г.

Уведомительная регистрация в управлении  
занятости населения Амурской области  
регистрационный № 445 « 24 » 12 2021  
Отдел трудовых отношений,  
охраны и условий труда УЗН АО  
Бурлаева С.В.  
Зам. нач. отдела Бурлаев

## **Раздел 1. Общие положения**

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Красная шапочка» (далее – МБДОУ д/с «Красная шапочка») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

### **1.1. Сторонами настоящего Договора являются**

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя Тюриковой Ольги Анатольевны.

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя трудового коллектива.

### **1.2. Предмет Договора**

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.

## **Раздел 2. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации**

2.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.2. В МБДОУ д/с «Красная шапочка» устанавливается следующая система оплаты труда:

- в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, и на основании постановления администрации Селемджинского района от 08.02.2016 № 103 «О системе оплаты труда работников муниципальных, автономных, бюджетных, казенных учреждений, работников органов местного самоуправления муниципального образования Селемджинский район по должностям не отнесенных к должностям муниципальной службы» и распределяется в соответствии с методикой распределения фонда оплаты труда», постановления администрации Селемджинского района от 08.02.2016г. №104 «Об утверждении Положения о порядке оказания материальной помощи и выплаты единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда, работникам муниципальных бюджетных и казенных учреждений и работникам органов местного самоуправления муниципального образования Селемджинского района по должностям, не отнесенных к должностям муниципальной службы», постановления администрации Селемджинского района от 04.08.2016 № 498 «Об утверждении расчета нормативных затрат на

оказание муниципальных услуг в сфере среднего общего образования, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями Селемджинского района». Решения Селемджинского районного Совета народных депутатов от 22.12.2015 № 25/106 «Об основах установления систем оплаты труда, работников муниципальных, бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования «Селемджинский район».

2.1.3. Заработную плату выплачивать не реже, чем два раза в месяц 15 и 30 числа каждого месяца, по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя.

2.1.4. При окончательном расчете по итогам работы за текущий месяц, но не реже чем раз в месяц, работнику выдается расчетный листок с указанием размеров и составных частей заработной платы, а также о произведенных удержаниях.

В соответствии с ст. 236 ТК 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 трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

2.1.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

2.1.6. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить по усмотрению работодателя доплаты в размере до 50% от ставки (оклада) замещаемой должности с учетом надбавки районного коэффициента и надбавки за работу в районе приравненному к местности Крайнего Севера.

## 2.2. Гарантии и компенсации

2.2.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку, расходы по проезду и найму жилого помещения оплачиваются в размерах, согласно Постановления от 09.04.2013 №444 «Об утверждении Порядка оформления служебных командировок и возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих администрации Селемджинского района и работников администрации не являющихся муниципальными служащими» (с изменениями и дополнениями). На период пребывания работника в командировке за работником сохраняется средний заработок.

2.2.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющего

государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных **ст. 173-177** Трудового кодекса Российской Федерации. Все гарантии и компенсации, установленные ТК РФ предоставляются работникам, совмещающим работу с обучением, только при получении образования соответствующего уровня впервые.

2.2.3. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размерах согласно **ст. 318 Трудового кодекса** Российской Федерации.

### **Раздел 3. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости**

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель в письменной форме сообщает об этом работнику не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и сотрудникам, подлежащим увольнению, сокращению информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации МБДОУ д/с.

3.3. При сокращении численности или штата работников МБДОУ д/с «Красная шапочка» преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных **статьей 179** Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в организации более 10 лет.

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

3.5. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.6. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

3.6.1. Несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья.

3.6.2. Призывом работника на военную службу или направлением его

на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

3.6.3. Восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу.

3.6.4. Отказом работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность.

#### **Раздел 4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из:

1) Работникам устанавливается пятидневная рабочая (40-часовая рабочая неделя для мужчин и 36-часовая рабочая неделя для женщин) с двумя выходными днями.

2) Рабочее время работников МБДОУ д/с «Красная шапочка» устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), настоящим коллективным договором, иными локальными актами.

3) В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в соответствии ст.92 ТК РФ:

- 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;

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

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда. Продолжительность ежедневной работы для инвалидов устанавливается в соответствии с медицинским заключением.

4) Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных - основного продолжительностью 28 календарных дней и дополнительных оплачиваемых отпусков

осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии фонда экономии, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска дни, превышающие 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст.124 ТК РФ).

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников за 2 недели до нового календарного года.

2) В случае предоставления работникам ежегодного отпуска за первый год работы по истечении шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем по усмотрению руководителя, который должен быть не менее трех календарных дней.

4.4. В соответствии с ст.128 ТК РФ предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем, согласно действующему законодательству РФ.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

для поездки на обследование в областную больницу - до 5 календарных дней;

для поездки на обследование в областную больницу с ребёнком - до 5 календарных дней, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.5. Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

4.6. Работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

## **Раздел 5. Охрана труда**

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,2 % руб. от суммы бюджета МБДОУ в год.

5.1.2. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в МБДОУ.

5.1.3. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

5.1.4. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

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

5.1.6. Организовать контроль за состоянием условий и требований охраны труда в подразделениях.

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.3. Контроль за соблюдением требований охраны труда работниками МБДОУ осуществляет инженер по ОТ.

## **Раздел 7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

7.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

7.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках.

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

7.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представителя работников о финансово-экономическом положении МБДОУ д/с «Красная шапочка», основных направлениях деятельности, важнейших организационных и других изменениях.

7.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в отдел по правовым вопросам.

7.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников МБДОУ д/с «Красная шапочка».

7.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

7.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами. По истечении этого срока Договор действует до тех пор, пока стороны не заключают новый, не изменяют или не дополняют настоящий. Стороны имеют право на неоднократное продление (ч.2 ст.43 ТК РФ), коллективного договора каждый раз на срок не более трех лет.