

Муниципальное казенное учреждение Комитет образования
муниципального района «Хилокский район»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 5 «Золотой ключик» г. Хилок

на период 2023 года – 2026 года

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
детский сад №5

«Золотой ключик» г. Хилок

 Зимина Е.Н. Зимина

« 17 » февраля 2023г.

М.П.

От работников:

Председатель общего собрания

Досаева О.А. Досаева
« 17 » февраля 2023г.

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в охране по труду _____

Регистрационный № _____ от « » 20 _____ год

Руководитель органа по труду _____

г. Хилок
2023г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ХИЛОКСКИЙ РАЙОН»

ОТДЕЛ ЭКОНОМИКИ
И ПРОМЫШЛЕННОСТИ

Регистрационный № 138

от 14 марта 2023 г.

Лесковичева

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 «Золотой ключик» г. Хилок

ПРИНЯТО:

на общем собрании
трудового коллектива
Председатель общего собрания
трудового коллектива
Досаева Ольга Анатольевна. 
Протокол № 2
от 11 января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДБОУ
детский сад №5
«Золотой ключик» г. Хилок
Е.Н. Зимина

Приказ № 03-03 2 от
10.12.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по ведению коллективных переговоров,
подготовке, заключению и контролю за
выполнением коллективного договора МБДОУ
детского сада №5 «Золотой ключик» г. Хилок.

2023г

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МБДОУ детского сада №5 «Золотой ключик» г. Хилок

I. Общие положения.

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора Муниципального бюджетного дошкольного учреждения детского сада №5 «Золотой ключик» г. Хилок на 2023-2026 годы (далее – Комиссия) является созданным сторонами данного коллективного договора постоянно действующим органом социального партнерства в МБДОУ детский сад №5 «Золотой ключик» г. Хилок.

Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Регламентом Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства в МБДОУ детском саду №5 «Золотой ключик» г. Хилок;
- согласование интересов, работников ДОУ и работодателя в сфере социально-трудовых отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2023-2026 годы и на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников, установленных законодательством и коллективным договором;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов МБДОУ детского сада №5 «Золотой ключик» г. Хилок, связанных с социально-трудовыми отношениями;
- распространение опыта социального партнерства, информирование работников ДОУ о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III. Принципы формирования и деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется на основе принципов:

- добровольности участия представителей сторон в деятельности Комиссии;
- паритетности и полномочности представителей сторон;
- независимости каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии;

3.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- заинтересованность договаривающихся сторон в участии в договорных отношениях;
- добровольность принятия реальных обязательств представителями сторон на основе взаимного согласия;
- невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по выполнению возложенных на стороны задач и функций;

- обязательность соблюдения Регламента работы Комиссии;
- содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей;
- систематичность контроля за выполнением коллективного договора и решений, принятых в ходе его реализации;
- полнота представительства сторон.

3.3. Представительство сторон в составе Комиссии определяется самостоятельно и оформляется приказом заведующего ДОУ с учетом мнения общего собрания работников ДОУ.

При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется сторонами в том же порядке.

Общий состав Комиссии оформляется решением сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 3 человек.

IV. Права Комиссии

4.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в ДОУ;
- контролировать ход выполнения коллективного договора;
- заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;
- осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;
- проводить коллективные переговоры и принимать дополнения и изменения коллективного договора.

V. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, Регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Регламент Комиссии утверждается решением Комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

5.4. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами коллективного договора, которые:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;
- председательствуют на заседаниях Комиссии;
- подписывают план работы и решения Комиссии.

5.5. По представлению сопредседателей Комиссии утверждается секретарь Комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

5.6. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

5.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие коллективный договор.

VI. Член Комиссии

6.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом Комиссии.

6.2. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- содействовать реализации решений Комиссии;

6.3. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

участвовать в заседании Комиссии;

содействовать реализации решений Комиссии.

3. Член Комиссии имеет право:

вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

по согласованию с председателем стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию;

знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и правовыми материалами и получать их по запросу.

VII. Срок полномочий Комиссии.

1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Подписи работников ДОУ

№ п/п	Фамилия Имя Отчество сотрудника	Подпись
1.	Зимина Е.Н.	
2.	Гаврилова Т.С.	
3.	Полынцева Л.В.	
4.	Шалыгина Л.А.	
5.	Дасаева О.А.	
6.	Недорезова И.В.	
7.	Кривошеева А.М.	
8.	Чабан Н.В.	
9.	Федотова И.А.	
10.	Лыгденова Б.Ц.	
11.	Фадеева Л.Н.	
12.	Маргынова С.Н.	
13.	Юртаева Н.В.	
14.	Масюк Е.А.	
15.	Григулецкая О.Н.	
16.	Франштут В.В.	
17.	Калита Э.Д.	
18.	Игнатова Е.Н.	
19.	Тяжева Л.Н.	
20.	Копылова Л.А.	
21.	Дворякова Л.В.	
22.	Шелопугина О.В.	
23.	Просолова С.В.	
24.	Гладких А.В.	
25.	Журавлева М.В.	
26.	Федорова А.П.	
27.	Германчук И.А.	
28.	Копылова Н.А.	
29.	Кривошеева Е.В.	
30.	Сердюк Л.В.	
31.	Дианова И.А.	
32.	Денисов С.А.	

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН:
на заседании Комиссии
(11 января 2023 года протокол №1)

РЕГЛАМЕНТ

Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №5 «Золотой ключик» г. Хилок
на 2023-2026 годы

1. Общие положения

- 1.1. Работа Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МБДОУ детского сада №5 «Золотой ключик» г. Хилок на 2023-2026 годы (далее Комиссия), проводится в форме заседаний Комиссии, консультаций представителей сторон, коллективных переговоров по вопросам заключения, изменения, дополнения и контроля за выполнением коллективного договора.
- 1.2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с Планом работы Комиссии.
- 1.3. По предложению одной из сторон Комиссии, могут проводиться внеочередные ее заседания.
- 1.4. Для обеспечения оперативного взаимодействия сторон в период между заседаниями Комиссии сопредседателями Комиссии проводятся консультации по вопросам, требующим оперативного решения.

2. Планирование работы Комиссии

- 2.1. План заседаний Комиссии формируется на основе поступивших предложений сторон и утверждается решением Комиссии ежегодно.
- 2.2. План заседаний Комиссии содержит: дату заседания, сторону, ответственную за проведение заседания, формулировку вопросов, предлагаемых для обсуждения, сторону, ответственную за подготовку каждого вопроса, с указанием при необходимости конкретного ответственного лица.
- 2.3. По согласованию сторон в план заседаний Комиссии могут быть внесены дополнения и изменения.

3. Подготовка заседаний Комиссии

- 3.1 Дата проведения заседания Комиссии определяется сопредседателями Комиссии при утверждении повестки дня.
- 3.2. Для подготовки материалов к заседанию Комиссии могут привлекаться специалисты, эксперты, члены Комиссии.
- 3.3. Сторонами в обязательном порядке представляется информация в письменном виде по вопросам, запланированным для рассмотрения Комиссии.
- 3.4. Материал, представленный стороной, ответственной за подготовку вопроса, принимается за основу для обсуждения.

4. Порядок принятия решений Комиссии

- Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.
- Каждая из сторон равноправна вне зависимости от числа присутствующих на заседании представителей при принятии решений имеет один голос.

5. Порядок проведения переговоров по заключению отраслевого Соглашения

- Переговоры проводятся на основе подготовленного проекта коллективного договора с тем поступивших предложений от всех сторон.
- Членами Комиссии могут вноситься дополнительные предложения.
- Замечания к проекту коллективного договора оформляются в письменном виде и должны держать номер пункта, к которому они относятся, точно сформулированную суть вносимого предложения (исключить, изменить ответственную сторону (на какую), перенести в другой раздел (какой), изменить редакцию (точная формулировка новой редакции).
- Замечания к проекту коллективного договора должны отвечать основным принципам социального партнерства (статья 24 Трудового кодекса Российской Федерации), содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативно-правовых актов.
- Если по представленным предложениям и замечаниям не найдено согласованного решения формируется протокол разногласий.
- Протокол разногласий должен содержать номер пункта, по которому возникли разногласия, предлагаемые редакции с указанием сторон, их сформулировавших. Предлагаемые редакции должны отвечать основным принципам социального партнерства (статья 24 Трудового кодекса Российской Федерации), содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативно-правовых актов.
- Обсуждение проекта коллективного договора на заседании Комиссии осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для основных вопросов повестки дня.
- В принятый Комиссией текст проекта коллективного договора внесение дополнений и изменений в одностороннем порядке не допускается.

6. Проведение заседаний Комиссии

- Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует две трети ее членов.
- Продолжительность заседания Комиссии – не более двух часов без перерыва, доклады – не более 15 минут, выступления в прениях – до 5 минут.
- По решению Комиссии на ее конкретном заседании может быть принят иной порядок работы.

7. Контроль за исполнением решений Комиссии

- Не менее 1 раза в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах выполнения коллективного договора и принятых Комиссией решениях.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Муниципального «бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 «Золотой ключик» г. Хилок (далее - учреждение) и направлен на повышение эффективности работы учреждения, взаимную ответственность сторон за исполнение трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права.

Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Забайкальского края от 31 марта 2015 года № 1151-33К «О празднике Белого месяца «Сагаалан»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений

1.2. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем - МБДОУ детский сад №5 «Золотой ключик» г. Хилок, в лице заведующей учреждения Зиминой Елены Николаевны (далее Работодатель), действующей на основании Устава и работниками учреждения в лице своих представителей - председателя Общего собрания работников учреждения – Кривошеевой Александры Михайловны; ответственного по охране труда – Гавриловой Татьяны Сергеевны, (далее Работники) представляющих интересы работников учреждения.

1.3. Предметом настоящего договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, Генеральным, Краевым, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.4. Работники, имеют право уполномочить председателя Общего собрания представляющих интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 31 ТК РФ).

1.5. Действие Коллективного договора регламентируется ст.43 ТК РФ. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего договора в учреждении соблюдаются прежние нормы.

Условия отраслевого, краевого, районного и иных соглашений, действие которых распространяется на данного работодателя, обязательны к применению в учреждении.

1.6. Стороны договорились:

- разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, его реорганизации в форме преобразования, а также в случае расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.8. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации или ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.9. 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);

- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

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

1.11. Настоящий Коллективный договор заключен на 3 года и действует с «28» февраля 2023 г. по «28» февраля 2026 г.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились:

2.1. Проводить политику, направленную на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, повышение уровня учебно-воспитательного процесса, взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.2. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников работодатель обязуется обеспечивать:

- стабильное финансовое положение учреждения;
- создание безопасных условий труда;
- повышение профессионального уровня работников;
- совершенствование оплаты и нормирования труда;
- соблюдение порядка учета мнения общего собрания, как согласующего органа при принятии локальных нормативных актов по социально-трудовым вопросам;
- осуществление мероприятий, направленных на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания работников, и их семей, организации их отдыха и досуга;
- сотрудничать с Общим собранием в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры работников посредством переговоров;

- иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством.
- 2.3. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения в рамках настоящего Коллективного договора председатель Общего собрания обязуется:**
- содействовать повышению эффективности учебно-воспитательного процесса, укреплению трудовой дисциплины в учреждении;
 - напирать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, качественное выполнение трудовых обязанностей;
 - представлять работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем;
 - добиваться от работодателя повышения жизненного уровня работников и улучшения условий их труда, приостановку управленческих решений при принятии локальных актов без необходимого согласия или учета мнения общего собрания;
 - контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора.
- 2.4. Обязательства работников:**
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, распоряжения и приказы работодателя;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;
 - содействовать повышению эффективности деятельности учреждения;
 - создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
 - иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством.
- 2.5. Работодатель обязуется:**
- соблюдать условия и выполнять положения настоящего договора, а председатель Общего собрания обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия Коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

III. Трудовые отношения, трудовой договор

3.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинения работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

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

3.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения общего собрания (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

3.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

3.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

3.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

3.7. Краткосрочные трудовые договоры с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ).

3.8. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- ИНН;
- СНИЛС;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования 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.

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо других потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и в форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателем лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведениях о трудовой деятельности включается 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 действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), подающим в письменной форме или по адресу электронной почты MBDOUY5@yandex.ru :

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

3.10. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами (ст.60 ТК РФ).

3.11. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.12. Объем педагогической нагрузки воспитателям, педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества групп, нормы часов педагогической работы учебного плана, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении по согласованию с общим собранием.

Учебный год в учреждении начинается и заканчивается 1 сентября. Тарификация в учреждении проводится один раз в год 1 сентября.

3.13. При установлении воспитателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, педагогической нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность в группах. Объем учебной нагрузки, установленный воспитателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев сокращения количества групп.

3.14. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если воспитатели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы и может быть уменьшена или снята, если воспитателям, в связи с изменением программ, уменьшением числа групп воспитанников, будет не хватать учебной нагрузки до нормы часов на ставку.

3.15. Учебная нагрузка воспитателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другому воспитателю.

3.16. Учебная нагрузка на выходные и праздничные нерабочие дни не планируется.

3.17. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда, изменение числа групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение структуры работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д., при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или по указе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по программам, сокращения количества групп;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (неодолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
- замещения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Сведения об изменениях в определенные сторонами условия трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

3.19. Если работник не согласен работать 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 учетом его состояния здоровья.

3.20. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.21. Расторжение трудового договора с работниками, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ).

3.22. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодателя обязуется включать представителя общего собрания.

3.23. Председатель общего собрания обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, годовым планом, календарным учебным планом, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

4.2. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями: суббота, воскресенье.

Начало и окончание рабочего дня с 07.30 до 18.00 часов.

Режим работы воспитателей устанавливается согласно утвержденного ежемесячного графика работы.

4.3. Ненормированный рабочий день устанавливает для следующих работников: заведующий ДОУ.

4.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения и не может превышать нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки, определенной приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ), а также многодетных родителей.

4.6. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования и учебным планом.

4.7. Часы, свободные от проведения занятий, участия в мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

4.8. 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, с учетом мнения общего собрания коллектива и по письменному распоряжению работодателя.

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

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

4.11. Работодатель обязан не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщины, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

4.12. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) общего собрания не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.

4.15. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 23 ТК РФ).

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

4.17. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному желанию работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.18. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- работникам, с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ: пожарам - 7 календарных дней, удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 43 календарных дня.

- педагогам дошкольных образовательных организаций, предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 50 календарных дней

- педагогам дошкольных образовательных организаций, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466).

4.19. Предоставлять Работникам по их письменному заявлению:

Отпуск с сохранением заработной платы:

1. При рождении ребенка в семье (ст. 128 ТК РФ) - до 2 дней.

2. В случае свадьбы работника (ст. 128 ТК РФ), в случае свадьбы детей работника - до 3 дней.

3. На похороны близких родственников (ст. 128 ТК РФ) - до 3 дней (супруг(и), детей, родителей, родных братьев и сестер).

Матери (опеку) либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка - младшего из младших классов (1 - 4-й класс), предоставляется дополнительный однодневный оплачиваемый отпуск в День знаний (1 сентября).

Порядок и условия предоставления отпусков, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливаются локальным нормативным актом Работодателя.

Отпуск без сохранения заработной платы:

1. Работающим пенсионерам по старости (ст. 128 ТК РФ) - до 14 дней.

2. Родителям, женам, мужьям военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (ст. 128 ТК РФ) - до 14 дней.

3. Работающим инвалидам (ст. 128 ТК РФ) - до 60 дней.

4. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери. Указанный отпуск по письменному желанию работника может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 128, ст. 263 ТК РФ) – 14 дней (в удобное для них время).

В других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.20. Предоставление педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и Уставом учреждения.

4.21. Выходными днями в учреждении является суббота и воскресенье. Работникам, работающим сменно, выходные определяются, согласно графика сменности (ст. 111 ТК РФ).

4.22. Во время непрерывного отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи без отрыва от работы (вовремя приема пищи с воспитанниками).

4.23. Для дистанционных Работников устанавливаются следующие особенности режима рабочего времени (ст. 312.9 ТК РФ):

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно.

Дистанционный Работник может быть вызван для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте в следующем порядке: направления работнику соответствующего приказа либо уведомления, в котором должна быть указана дата выхода на стационарное рабочее место.

Дистанционный Работник может выйти на работу для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте по своей инициативе в случае для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте (ст. 312.4 ТК РФ).

V. Оплата и нормирование труда

5.1. Стороны исходя из того, что:

Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе должностных окладов, в соответствии со штатным расписанием учреждения, а также положения о системе оплаты труда.

5.2. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

- государственных и муниципальных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от норм, в том числе за работу во вредных условиях труда); - другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положение об оплате труда работников ДООУ, локальными нормативными актами ДООУ.

5.3. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

5.5. Заработная плата определенными размерами не ограничивается.

5.6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Забайкальском крае в соответствии с принятым Региональным соглашением между Правительством Забайкальского края, Федерацией профсоюзов Забайкалья между Объединением работодателей Забайкальского края «О минимальной заработной плате в Забайкальском крае» от 17 октября 2012г.

5.7. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждений, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.8. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не выше одной трети от действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

Днями выплаты заработной платы являются 1 часть – 28 числа текущего времени; 2 часть – заработная плата 12 числа следующего месяца). Выплата производится путем перечисления на указанный работником счет в Сбербанке. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации и для обеспечения работников бюджетной сферы денежными средствами, на основании п.3 ч. 5.3. ст. 30.5 Федерального закона от 27.06.2011 №161-ФЗ «О национальной платёжной системе», а также письма Центрального банка РФ от 05.06.2018 г. № Т676-13-39/3046 «О зачислении бюджетных выплат на карту «Мир»: «... с 01.07.2018 г. денежные средства лицам, получающим выплаты за счёт средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, указанные в пп.1-3 ч.5.5 ст.30.5 Федерального закона №161-ФЗ, на карту «Мир», на условиях: расходы по перечислению денежных средств на пластиковую карту работника возлагается на работодателя».

5.9.2. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.9.3. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.9.4. Выплаты работникам ДРОУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьёй 147 ТК РФ. Предоставление и определения размеров гарантий (компенсаций) за работу во вредных условиях труда установлено ст. 92, 117 и 147 ТК РФ. При проведении процедуры специальной оценки условий труда работодатель принимает меры, о своевременном уведомлении работника (не позднее, чем за два месяца) в письменной форме о возможности изменения существенных условий трудового договора (снятии выплаты), если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным. Если по итогам специальной оценки условий труда, проводимой организацией, имеющей лицензию на осуществление данного вида деятельности, рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда – 4% или 8% от оклада с учетом

нагрузки (на основании проведенной аттестации рабочих мест) следующим должностям:

- Младший воспитатель - 4%;
- Машинист по стирке белья - 4%;
- Повар - 8%;
- Шеф-повар - 8%;
- Подсобный рабочий - 4%;
- Уборщик производственных помещений - 4%.

5.9.5. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размерах, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

5.9.6. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

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

5.9.7. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на обусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

5.9.8. Определять с учетом мнения общего собрания стимулирующие выплаты (за высокое качество работы, стаж работы, интенсивность и напряженность труда, а также работникам, получившим отраслевые награды и др.) и их размеры.

5.9.9. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

5.9.10. Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

5.9.11. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

5.9.12. Расходование средств на премирование работников производить в строгом соответствии с Положением о премировании, которое разрабатывается работодателем и согласовывается с общим собранием.

5.9.13. Работникам, участвующим на пенсию, выплачивать единовременное пособие из фонда оплаты труда в размере одного месячного заработка (при наличии экономии средств на предприятии).

5.9.14. Не привлекать работников к работе в две смены подряд.

5.9.15. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок, во всех случаях прекращения действия его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

5.9.16. Заработная плата не исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, действующей в учреждении и включает в себя:

- оплату труда по окладам (должностных окладов);
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами работодателя.

5.9.17. Изменение размеров заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности;
- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании (со дня представления соответствующего документа);
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, орденами и нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата). Надбавка за почетное звание, почетный знак, ученое звание, ученое звание устанавливается:

- в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;
- в размере 10% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам муниципальных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации, ставки которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения либо деятельности, либо специальности;
- в размере 5% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам муниципальных учреждений, имеющим почетные звания профессиональных работников в Читинской области, Агинского Бурятского

- автономного округа, Чукотского края, при условии соответствия почетного звания профессий, учрежденной либо его деятельности, либо его специализации;
- в размере 10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за наличие званий, членство в «Отличник народного просвещения СССР», «Отличник Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;
 - в размере 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения и по деятельности;
 - в размере 10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждений, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения и по деятельности.

Работникам, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается только по одному из оснований по выбору работника.

Надбавка за почетное звание применяется только по основному месту работы. Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, надбавка выплачивается по каждому основанию.

При наступлении у работника права на изменение оклада (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.9.18. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

5.9.19. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель ДОУ.

VI. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

6.1. Стороны признают, соглашаясь в том, что:

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

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

6.2. В соответствии со ст. 196 и 197 ТК РФ работодатель обязуется:

6.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальностей).

6.2.2. Проводить регулярную переподготовку педагогических работников не реже одного раза в три года, подтверждения и повышения квалификации не реже одного раза в пять лет.

6.2.3. В случае вынужденного увольнения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на вновь созданных рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий.

6.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Работник, направляемый для повышения квалификации в другую местность, несет следующие командировочные расходы:

- расходы по проезду по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами;
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные в размере 100 руб.

6.2.5. Предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ и работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым педагогическим профессиям.

VII. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязан:

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

7.2. Разработать и согласовать с Общим собранием соглашение по охране труда.

7.3. Организовать работу ответственного по охране труда, подчинив его руководителю учреждения. Не допускать сокращение специалиста по охране труда и не возлагать на него дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.217 ТК РФ).

7.4. Оборудовать уголок охраны труда.

7.5. Обучить ответственного по охране труда по специальной программе за счет средств учреждения (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст.218 ТК РФ).

7.6. Заключение договора со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

В учреждении иметь инвентаризованные медикаментами аптечку первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

7.7. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения

обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ).

7.8. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить лицо, прошедшее в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда;
- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам учреждения (ст.212 ТК РФ);
- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить наличие в учреждении, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

7.9. Своевременное, не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений (ст.212 ТК РФ).

7.10. Обеспечить за счет средств работодателя приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- уход, хранение, стирку, дезактивацию, дезинфекцию, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ.

7.11. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников учреждений в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (приемные, умывальные, туалеты).

7.12. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие льготы и компенсации:

- а) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 №173-ФЗ «О трудовых пенсиях»;
- б) дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечням профессий и должностей на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда согласно части 1 постановления Правительства РФ от 20.11.2008 №870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» и в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ЦНЦ НС от 25.10.1974 №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда,

работа в которых дает право на дополнительный отпуск» в соответствии с Приложением:

- г) доплату к окладу за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда согласно (постановление Правительства РФ от 20.11.2008 №870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»);
- д) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно ст. 217.2 ТК РФ).

7.13. Предоставлять другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

7.14. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст.157 ТК РФ).

7.15. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

7.16. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

7.17. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст.265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года №163).

7.18. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для уведомления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.19. Ежеквартально проводить во всех подразделениях единый день охраны труда.

7.20. Предоставлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе и в неотапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время. Установить порядок прекращения работ, при которой простоя согласно действующего законодательства (ст.109 ТК РФ). В холодное время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

7.21. Обеспечивать контроль за выполнением рекомендаций медицинских учреждений по проведению периодических медицинских осмотров, работающих во вредных условиях труда.

7.22. Ответственный за охрану труда обязуется: вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболевания, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;
- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья, или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ).

7.23. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (об охране труда, о труде, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Осуществлять выданные работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20

Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.24. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях общего собрания, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

7.25. Размещать доступных для работников местах информацию по профилактике ВПЧ.

7.26. Направлять своих представителей в комиссию по аттестации рабочих мест по условиям труда.

III. Гарантии в области занятости

8.1. Работодатель, действуя совместно с председателем общего собрания и ответственным по охране труда разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате ликвидации учреждения, сокращения численности работников.

8.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются на общем собрании.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Уведомлять общее собрание работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства и социально-экономическое обоснование.

8.3.2. Одновременно с предупреждением работников о предстоящем увольнении (не менее чем за 3 месяца), подбирать работу в учреждении по их профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу, в том числе нижеоплачиваемую и требующую переобучения, либо в другой организации по прежней профессии.

8.3.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

8.4. Стороны договора обязуются:

8.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; работники, имеющие детей до 18 лет; работники, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до

завершения обучения поступающие инвалиды, работники из числа воспитанников детских домов.

8.4.2. Вызываются на работу работники, которым предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством (ст.ст. 178-181 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу в учреждение при появлении вакансий.

8.4.3. 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.

IX. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

9.1. Предоставляет гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст. 64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ).
- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ).
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 182 ТК РФ).
- по оплате труда (ст. 12, 156 ТК РФ).
- при направлении в служебные командировки (ст. 167, 168 ТК РФ).
- при совмещении работы с обучением (ст. 173, 174, 177 ТК РФ).
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116 – 119, 123 – 128 ТК РФ).
- в других случаях действующего законодательства.

9.2. Выплачивает персональным работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию за книгоиздательскую продукцию и научно-педагогические издания в размере, установленном законодательством.

9.3. Обеспечивает бесплатное пользование библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

9.4. Обеспечивает меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными актами Забайкальского края.

9.5. Обеспечивает проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

9.6. Обеспечивает санитарно-бытовые помещения для работников в соответствии с санитарными правилами.

9.7. Перечисляет свои средства и в полном объеме средства в страховые фонды. Ведет персональный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранение архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций. Разработать и реализовать программу

пенсии работников, для финансирования накопительной части трудовой пенсии по старости в соответствии с трудовым договором в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения ежемесячного заработка, а также выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, которое не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок устанавливается за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

Характеристика прав работников учреждения.

10.1. Руководитель учреждения обязуется обеспечить защиту прав и интересов работников в учреждении в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, оплаты труда, предоставления льгот и компенсаций, представительство работников в трудовых, профсоюзных, профессиональных правах и интересах работников в учреждении.

10.2. При принятии на работу работодатель обязуется учитывать мнение представительного органа учреждения:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о премировании работников и распределении фонда оплаты труда;
- 4) перечень оснований для предоставления материальной помощи работникам и ее размеры;
- 5) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- 6) форма расчетного листа;
- 7) график сменности;
- 8) план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- 9) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 10) соглашение по оплате труда;
- 11) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 12) список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 13) положение о фонде оплаты труда;
- 14) план оздоровительных и профилактических мероприятий;
- 15) график отпусков;

16) другие документальные материалы.

10.4. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений в ведении кадрового делопроизводства, трудовых прав работников, иных норм трудового законодательства или охраны труда собщить об этом собранию о результатах рассмотрения данного требования принятых мерах.

В случае не разрешения вопроса с требованием об устранении выявленных нарушений работниками обращаются к Учредителю, в органы государственного надзора или в суд.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились:

11.1. Работодатель обязан исполнять коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, а после регистрации в профсоюзном – в территориальный профсоюз.

11.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Стороны осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора, соблюдение положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников по истечению каждые полгода.

11.4. Работодатель рассматривает в установленный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора. Коллективный договор может быть продлен сроком не более 3 лет.

СОГЛАСОВАНО:
представитель
трудового коллектива

образовательное учреждение
Детский сад № 5 «Золотой ключик» г.Хилок

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
Детский сад № 5 «Золотой ключик»
Е.Н. Зиминая
Протокол №
« 17 » февраля 2023г.

Приложение 5 к Коллективному договору

Соглашение по охране труда
«Администрация и представитель трудового коллектива МБДОУ детский сад № 5
«Золотой ключик» г.Хилок составили настоящее соглашение по охране труда на
2023 год»

1. Организационные мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	сроки выполнения работ	ответственные	отметка о выполнении
1. Оформление уголка «Охрана труда»	август	Полынцева Л.В.	
2. Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	раз в квартал	комиссия по ОТ	
3. Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	по отдельному графику	Зиминая Е.Н. Полынцева Л.В.	
4. Разработка и утверждение инструкций по ОТ, согласованные с трудовым коллективом в установленном порядке	по мере изменения	Зиминая Е.Н. Полынцева Л.В.	
5. Обеспечение журналами инструктажа	сентябрь	Полынцева Л.В.	
6. Утверждение списка работников, который необходим предварительный и периодический медосмотр, сан.минимум	январь, июль, сентябрь	Зиминая Е.Н.	
7. Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда	август	Зиминая Е.Н.	
8. Утверждение списка работников,	август	Полынцева Л.В.	

которые обеспечиваются СИЗ

9. Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства

август

Полынцева Л.В.

2. Технические мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	сроки выполнения работ	ответственные	отметка о выполнении
Капитальный ремонт	Апрель-август 2023г	Зими́на Е.Н. Полынцева Л.В.	

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	сроки выполнения работ	ответственные	отметка о выполнении
Медицинский осмотр	сентябрь-октябрь	ст. медсестра	
Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	апрель	ст. медсестра	
Организация дезинфекции и дератизации пищеблока, помещений ДООУ	в течение года	Полынцева Л.В.	

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

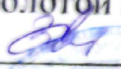
Содержание мероприятий (работ)	сроки выполнения работ	ответственные	отметка о выполнении
Обеспечение работников мылом, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	ежемесячно	Полынцева Л.В.	
Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	май-июль	Зими́на Е.Н. Полынцева Л.В.	
Приобретение аптечки первой медицинской помощи	июль	ст. медсестра	
Приобретение дезсредств	ежемесячно	Полынцева Л.В.	

Содержание мероприятий (работ)	сроки выполнения работ	ответственные	отметка о выполнении
Проведение мероприятий по пожарной безопасности с детьми	январь, май, сентябрь,	Воспитатели Зам.зав по ВМР	
Изучение с воспитанниками пожарной безопасности	постоянно	Зам.зав по ВМР Воспитатели	
Регулярное оформление наглядной агитации по пожарной безопасности	постоянно	Завхоз	
Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	май	Заведующий, завхоз	
Практическое занятие по обработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	апрель, сентябрь	Полынцева Л.В.	
Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	июнь	По договору	
Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	в течение года	Ответственный за ПБ	
Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних ПК с перекаткой на новую складку рукавов (АКТ)	1 раз в пол года	Ответственный за ПБ	

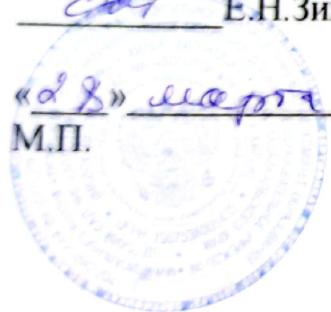
Муниципальное казенное учреждение Комитет образования
муниципального района «Хилокский район»

Дополнительное соглашение №1
к коллективному договору №138 от 14 марта 2023
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №5 «Золотой ключик» г.Хилок
на период 2023-2026 годы

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
детский сад №5
«Золотой ключик» г.Хилок
 Е.Н.Зими́на

«28» марта 2023г
М.П.



От работников:

Председатель общего собрания

 О.А.Досаева
«28» марта 2023г

г.Хилок

2023г

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ХИЛОКСКИЙ РАЙОН"
ОТДЕЛ ЭКОНОМИКИ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)
Регистрационный № <u>143</u>
от <u>14 апреля</u> 20 <u>23</u> г.
Подпись <u>Лоскуткова</u>

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение именуемое далее «Работодатель», в лице заведующего Зиминной Елены Николаевны и работники учреждения, именуемые далее «работники», представленные в лице председателя общего собрания Досаевой Ольги Анатольевны заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем.

1. Внести следующие изменения в коллективный договор №138 от 14 марта 2023года Муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад №5 «Золотой ключик» на период 2023–2026 годы.

Изложить пункты коллективного договора в следующей редакции:

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 «Золотой ключик» г. Хилок (далее - учреждение) и направлен на повышение эффективности работы учреждения, взаимную ответственность сторон за выполнение трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права.

Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.2 Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем - МБДОУ детский сад №5 «Золотой ключик» г. Хилок, в лице заведующей учреждения Зиминной Елены Николаевны (далее Работодатель), действующей на основании Устава и работниками учреждения в лице своих представителей - председателя Общего собрания работников учреждения – Досаевой Ольги Анатольевны ; ответственного по охране труда – Гавриловой Татьяны Сергеевны, (далее Работники) представляющих интересы работников учреждения.

1.3 Предметом настоящего договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми

актами, отраслевыми соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

3.8 При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования 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.
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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.

4.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения и не может превышать нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки, определенной приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года №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».

Абзац 2 пункта 4.11 Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ч.3 ст.259 ТК РФ).

4.14 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) общего собрания не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.18. В соответствии с законодательством (ст.116 ТК РФ) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ;
- работникам, с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ;
- поварам ;
- педагогам дошкольных образовательных организаций.

4.19Предоставлять Работникам по их письменному заявлению:

Отпуск с сохранением заработной платы:

1. При рождении ребенка в семье (ст. 128 ТК РФ) - до 2 дней.
2. В случае свадьбы работника (ст. 128 ТК РФ), в случае свадьбы детей работника - до 3 дней.
3. На похороны близких родственников (ст. 128 ТК РФ) - до 3 дней (супруга(и), детей, родителей, родных братьев и сестер).

Матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка - учащегося младших классов (1 - 4-й класс), предоставляется дополнительный однодневный оплачиваемый отпуск в День знаний (1 сентября).

Порядок и условия предоставления отпусков, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливаются локальным нормативным актом работодателя, при экономии фонда оплаты труда .

4.23 Коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно. (ст. 312.9 ТК РФ):

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно.

Дистанционный Работник может быть вызван для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте в следующем порядке: направления работнику соответствующего приказа либо уведомления, в котором должна быть указана дата выхода на стационарное рабочее место. Дистанционный Работник может выйти на работу для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте по своей инициативе в случае для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте (ст. 312.4 ТК РФ).

5.65.6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Забайкальском крае.

5.7. исключить

Абзац 1 подпункта 5.9.1 пункта 5.9.

Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

Абзац 2 подпункта 5.9.1.пункта 5.9

Днями выплаты заработной платы являются 1 часть – 28 числа текущего месяца; 2 часть – заработная плата 12 числа следующего месяца). Выплата производится путем перечисления на указанный работником счет в переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. 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.

5.9.4 Выплаты работникам ДОУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьёй 147 ТК РФ. Предоставление и определения размеров гарантий (компенсаций) за работу во вредных условиях труда установлено ст. 92, 117 и 147 ТК РФ. При проведении процедуры специальной оценки условий труда работодатель принимает меры о своевременном уведомлении работника (не позднее, чем за два месяца) в

письменной форме о возможности изменения существенных условий трудового договора (снятии выплаты), если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным. Если по итогам специальной оценки условий труда, проводимой организацией, имеющей лицензию на осуществление данного вида деятельности, рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда – 4% от оклада с учетом нагрузки (на основании проведенной аттестации рабочих мест) следующим должностям:

- Младший воспитатель - 4%;
- Машинист по стирке белья - 4%;
- Повар – 4%;
- Шеф-повар – 4%;
- Подсобный рабочий - 4%;
- Уборщик производственных помещений - 4%

5.9.13- исключить

Подпункт 6.2.2. пункта Проводить курсовую переподготовку педагогических работников не реже одного раза в три года, подтверждения и повышения квалификационной категории не реже одного раза в пять лет.

Раздел VII «Охрана труда»

Работодатель обязуется:

7.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.214 ТК РФ).

7.2 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

7.3 Создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

7.4. Работодатель обязан обеспечить:

7.4.1 безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

7.4.2 создание и функционирование системы управления охраной труда;

7.4.3 соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.4.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

7.4.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

7.4.6. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в

эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

7.4.7 режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

7.4.8 приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в

установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

7.4.9.оснащение средствами коллективной защиты;

7.4.10.обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

7.4.11.организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.4.12.проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

7.4.13.в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

7.4.14.недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств

индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

7.4.15.предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

7.4.16принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

7.4.17.расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.4.18.санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

7.4.19.беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением

трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

7.4.20. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

7.4.21. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.4.22. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда

7.4.23. ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

7.4.24. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с

индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

7.4.25. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Приложение «Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ детский сад №5 «Золотой ключик»

2.3. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании». На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям профессиональным стандартам, квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

1.1. 2.4. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования 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.

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

4.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, и трудовых договоров;

- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату. Днями выплаты заработной платы являются 1 часть – 28 числа текущего времени; 2 часть – заработная плата 12 числа следующего месяца).

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6.2. 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 учреждения и не может превышать нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки, определенной приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», а именно:

- воспитатель – 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю;
- логопед – 20 часов в неделю.

Для некоторых категорий работников, предусмотренных ст. 92 ТК РФ, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

6.7 Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин; а инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работников, имеющих детей-инвалидов, и работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам 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 данные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

7.5. 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 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 (ст. 236 ТК РФ).

2. Действие вышеуказанных изменений коллективного договора №138 от 14 марта 2023 года Муниципального бюджетного дошкольного учреждения детский сад №5 «Золотой ключик» г.Хилок на 2023–2026 годы распространяется с момента их подписания на всех работников Работодателя.

3. Настоящее дополнительное соглашение № 1 вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора №138 от 14 марта 2023 года Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №5 «Золотой ключик» на 2023–2026 годы.

Муниципальное казенное учреждение Комитет образования муниципального
района «Хилокский район»

Дополнительное соглашение №2

К коллективному договору от 14 марта 2023 года

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения

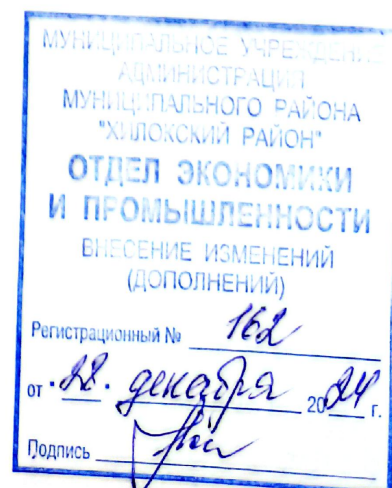
детский сад № 5 «Золотой ключик» г. Хилок

на период 2023-2026 годы

От работодателя: Заведующий МБДОУ Детский сад №5 «Золотой ключик» г. Хилок Е.Н.Зими́на «18 с» № 5 «Золотой ключик» г. Хилок 2024г	От работников: Председатель общего собрания: О.А. Досаева «18. 12. 2024 г
--	---

г. Хилок

2024г



Стороны коллективного договора Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение именуемое далее «Работодатель», в лице заведующего Зиминной Елены Николаевны и работники учреждения, именуемые далее «работники», представленные в лице председателя общего собрания коллектива Досаевой Ольги Анатольевны, договорились о нижеследующем:

1. Внести в Раздел VI «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников» коллективного договора в п.6.2.2 следующие изменения:

Пункт 6.2.2. дополнить следующим содержанием:

Принятие краевой аттестационной комиссией решения об установлении педагогическим работникам той же квалификационной категории без ограничения срока ее действия, если они имели ее по состоянию на 01 сентября 2023 года, только на основании поданного ими заявления, в том числе, если такое заявление подано до окончания срока действия квалификационной категории и независимо от того, в каком субъекте Российской Федерации квалификационная категория была установлена.