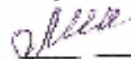



От работодателя:
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 6
г. Окуловка»

 И.А. Митрофанова

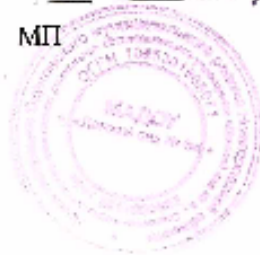
От работников:
Председатель Комиссии

 М.А. Дмитриева

«9» сентября 2021 г.

«9» сентября 2021 г.

МП



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 6 г. ОКУЛОВКА»

2021-2024 годы

Администрация Кировского
муниципального района
Заказ № 10/2021 № 76
Трудовой офертой - меморандум
по управлению офертой Трудов.



С. В. Смирнова

ПРИНЯТ
на общем собрании
трудоого коллектива МАДОУ
«Детский сад № 6 г. Окуловка»
Протокол № 1 от 31.08.2021

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 г. Окуловка» (далее — ДООУ) на улучшение социально-экономической защиты работников.

Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Трудовом кодексе Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021) (далее - ТК РФ), Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации», Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 28.06.2021) "О занятости населения в Российской Федерации".

1.2. Сторонами настоящего договора являются: работодатель учреждения в лице его представителя – заведующего ДООУ Митрофанова Ирина Анатольевна и работники ДООУ в лице их представителя – председателя Комиссии по вопросам оплаты труда в ДООУ и контролю за выполнением коллективного договора - Дмитриева Марина Альбертовна (далее - Комиссия).

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ДООУ.

1.4. Коллективный договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.5. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимного согласия, в порядке, установленном ТК РФ или коллективным договором (ст. 44 ТК РФ). Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива ДООУ.

1.6. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым: — создание на равноправной основе Комиссии для ведения переговоров по заключению коллективного договора, внесению изменений и дополнений, урегулированию разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения коллективного договора, отчета о выполнении коллективного договора.

Порядок формирования Комиссии определяется сторонами на основании взаимной договоренности.

1.8. Коллективный договор устанавливает для работников ДООУ условия труда, социальные льготы и гарантии, связанные с территориальными особенностями, в соответствии с действующим законодательством РФ, Новгородской области, нормативно-правовыми актами Окуловского района и не может ухудшать положение работников.

1.9. Работодатель и Комиссия доводят текст коллективного договора до сотрудников.

1.10. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует 3 года.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством. При заключении или расторжении трудовых договоров, пункты, относящиеся к компетенции Комиссии, должны быть предварительно согласованы с ней.

2.2. Работодатель совместно с Комиссией создает и доводит до сведения сотрудников примерные формы трудовых договоров для различных категорий работников.

2.3. 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.

3. Обязательства в области экономики и управления

3.1. Стороны договорились в пределах их компетенции в установленном порядке обращаться к Учредителю, в органы местного самоуправления:

— по вопросам своевременного и в полном объеме выделения средств на оплату труда работников и иных выплат работающим;

— по обеспечению своевременного и в полном объеме финансирования ДООУ по всем утвержденным статьям сметы расходов;

— с предложениями по разработке и принятию нормативных правовых актов по социальной защите работников ДООУ, индексации заработной платы, медицинскому обслуживанию.

3.2. Стороны договорились своевременно выплачивать заработную плату работникам.

3.3. Стороны считают необходимым:

— оплачивать командировочные расходы сотрудникам, в том числе избранным в состав Комиссии и не освобожденным от работы, в период повышения квалификации и переподготовки при сохранении среднего заработка;

— предоставлять в Комиссию ДООУ приказы и другие локальные акты, затрагивающие социально-экономические, трудовые права и интересы работников, вносимые на рассмотрение и принятие в органы местного самоуправления, для учета мнения и позиции Комиссии.

4. Оплата и нормирование труда

4.1. Размеры минимальных окладов работников устанавливаются в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года №216н (ред. от 23.12.2011 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" от 11.06.2020 № 19-од (ред. от 02.11.2020 №35-од).

4.2. Должностные оклады педагогов устанавливаются в зависимости от образования, стажа педагогической работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.3. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителем в пределах имеющихся средств на оплату труда с учетом мнения Комиссии на основании Положения об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №6" от 11.06.2020 № 19-од (ред. от 02.11.2020 №35-од), находящегося в ведении комитета образования Администрации Окуловского муниципального района.

4.4. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей сотрудников, осуществляется за дополнительную плату, порядок установления и размеры которой регулируются ДООУ самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Доплаты компенсирующего характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (работа ночная, сверхурочная, в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными условиями труда), устанавливаются в размерах, предусмотренных действующим законодательством, Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад

№ 6" от 11.06.2020 № 19-од (ред. от 02.11.2020 №35-од).

4.6. Стороны считают обязательным производить выплату 2 раза в месяц:

- аванс 20 числа;
- заработной платы 5 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Надбавки к должностным окладам работникам системы образования, в том числе пенсионерам, награжденным орденами и медалями, либо удостоенным почетных званий СССР или РФ, либо награжденным ведомственными знаками отличия в труде, соответствующем профилю работы, имеющим ученую степень доктора наук, кандидата наук, состоящим в штатах ДООУ, определенных Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" от 11.06.2020 № 19-од (ред. от 02.11.2020 №35-од).

4.7. Стороны договорились производить выплату единовременного вознаграждения за непрерывный стаж работы, выслугу лет в размерах, определенных Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" от 11.06.2020 № 19-од (ред. от 02.11.2020 №35-од).

4.8. Стороны согласились:

- предусмотреть средства в бюджете для обеспечения планового (не реже чем 1 раз в 3 года) повышения квалификации педагогическим и другим работникам учреждения.

4.9. Комиссия контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, гарантий и компенсации, льгот, а также другие социально-трудовые вопросы и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

5. Социальные льготы, компенсации

5.1. Минимальный (базовый) оклад для педагогических работников установлен с включением в него размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

5.2. Премирование работников, оказание материальной помощи производится в пределах средств, полученных от экономии фонда оплаты труда по смете ДООУ.

5.3. Стороны считают, что заведующий ДООУ должен предусмотреть в смете фонда средства на следующие выплаты:

- дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка сотрудникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях;
- в связи с юбилейными датами 50-, 60-, 70-летием — 1000 рублей (за счет средств фонда оплаты труда).

5.4. Стороны считают следующее:

- на основании письменного заявления, сотруднику обязаны предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:
- на бракосочетание — до 5 календарных дней;
- по случаю родов супруги — до 5 календарных дней;
- в случае смерти близких родственников (супруга, родителей, детей, родных братьев и сестер) — до 5 календарных дней;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет, одинокой матери и отцу, имеющим одного ребенка и более в возрасте до 14 лет, предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней.

Гарантии и компенсации предоставляются работникам в соответствии с разделом VII ТК РФ.

5.5. Сотрудники, имеющие стаж работы более 3-х лет, выдвигаются для награждения районными, областными, федеральными наградами.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В соответствии с действующим законодательством для педагогов ДОО продолжительность рабочего времени — составляет 36 ч в неделю; для административного и технического персонала — 40 ч в неделю.

6.1.1. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности смены, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия сотрудника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

6.2. Стороны согласились со следующими положениями:

— в каждом календарном году сотрудник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

— очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения Комиссии ДОО не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время;

— оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала;

— продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для административного и технического персонала предоставляется не менее 28 календарных дней;

— ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии со ст. 334 ТК РФ;

— по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска сотрудников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

6.4. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

6.5. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 (ред. от 29.06.2020) "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

6.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения Комиссии

ДОУ. Привлечение сотрудников к такой работе производится по письменному распоряжению работодателя.

6.7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" от 11.06.2020 № 19-од (ред. от 02.11.2020 №35-од). По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.10. Работникам, высвобождаемым в связи с ликвидацией ДОУ либо сокращением численности или штата работников, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Охрана труда

В целях обеспечения охраны труда и безопасной жизнедеятельности и в соответствии с ТК РФ (ст. 212, 214, 219, 220, 221), обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на руководителя учреждения.

7.1. Руководитель обязуется обеспечить:

- соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ, законодательством Новгородской области, муниципальными правовыми актами;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (согласно приложению 1);
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;
- специальную оценку условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- проведение за счет собственных средств обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и необходимых документов;
- предотвращение аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказание пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля к проверкам условий и охраны труда в организации и расследованию несчастных случаев на производстве;
- выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов

общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения Комиссии инструкций по охране труда;
- наличие комплекта локальных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

7.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.3. Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организации об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также комиссией за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в Комиссию, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

7.4. Стороны договорились:

- контролировать состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ;
- систематически обучать и проводить проверку знаний работников ДОУ по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности;
- анализировать причины производственного травматизма, рассматривать вопросы охраны труда на совместных заседаниях Комиссии ДОУ.

7.5. Специальная оценка условий труда в ДОУ проводится экспертной организацией в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.6. ДОУ выделяет средства согласно смете расходов на охрану труда, капитальный и текущий ремонт здания, замену вышедшего из строя оборудования, а также для обучения по охране труда руководителей и специалистов 1 раз в 3 года, для проведения ежегодных обязательных профилактических (предварительных и периодических) медицинских осмотров работников.

7.7. Комиссия организывает учебу работников по вопросам охраны труда, осуществляет общественный контроль за охраной труда.

7.8. Комиссия совместно с работодателем контролирует состояние охраны труда.

8. Гарантии прав Комиссии

8.1. Права и гарантии деятельности Комиссии ДОУ определяются ТК РФ, Уставом ДОУ, настоящим коллективным договором.

8.2. Стороны договорились:

- соблюдать права и гарантии Комиссии, способствовать ее деятельности;
- предоставлять необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, для проведения собраний Комиссии. Нормативно-правовые акты, локальные акты, касающиеся социально-трудовых прав работников, утверждаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) Комиссии;
- не препятствовать, представителям Комиссии ДОУ посещать все помещения ДОУ для реализации задач и предоставленных законодательством прав;
- предоставлять Комиссии по ее запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам;

8.3. Стороны договорились, что представления Комиссии о нарушении законодательства о труде, охране труда и техники безопасности, других прав и гарантий трудящихся подлежат безотлагательному рассмотрению в течение недельного срока.

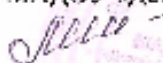
8.4. Стороны признали гарантии для избранных (делегированных) в Комиссию работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), при наложении дисциплинарного взыскания, увольнения их по инициативе работодателя.

8.5. Стороны договорились освобождать членов Комиссии ДОУ от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

8.6. Стороны договорились, что работодатель и его полномочные представители согласовывают с Комиссией формы оплаты труда, положение о премировании, тарификации, график отпусков, правила внутреннего трудового распорядка, график смешности.

Аттестация работников на всех уровнях производится при участии Комиссии.

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 6
г. Окуловка»



И.А. Митрифанова

Председатель Комиссии





М.А. Дмитриева

Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в МАДОУ «Детский сад № 6»

| № п/п | Должность | Средство индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, комплекты) |
|-------|---|--|--|
| 1 | Воспитатель, младший воспитатель, дошкольных учреждений | • Халат хлопчатобумажный | 1 |
| | | • Халат хлопчатобумажный | 2 |
| 2 | Врачи, средний и младший медицинский персонал | • Халат хлопчатобумажный. • Шапочка хлопчатобумажная. • Перчатки резиновые | 1 1 2 пары |
| 3 | Уборщик производственных и служебных помещений | • Халат хлопчатобумажный. • Рукавицы комбинированные. | 1 4 пары |
| | | • При мытье полов и мест общественного пользования дополнительно; — перчатки резиновые | 4 пары |
| 4 | Дворник | • Куртка хлопчатобумажная. • Фартук хлопчатобумажный с нагрудником. • Рукавицы комбинированные. • Зимой дополнительно: — куртка на утепляющей прокладке; — валенки; — галоши на валенки. | 1 1 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года |
| 5 | Кладовщик, подсобный рабочий | • Халат хлопчатобумажный. • Рукавицы комбинированные | 1 4 пары |
| 6 | Повар, шеф-повар | • Халат хлопчатобумажный. • Передник хлопчатобумажный. • Колпак хлопчатобумажный | 2 2 2 |

| | | | |
|---|----------------------------------|--|----------------------------|
| 7 | Рабочий по стирке белья (прачка) | <ul style="list-style-type: none"> • Халат хлопчатобумажный. • Косынка хлопчатобумажная. • Фартук, прорезиненный с нагрудником. | <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> |
|---|----------------------------------|--|----------------------------|

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 6
г. Окуловка»  И.А. Митрофанова

Председатель Комиссии  М.А. Дмитриева

Пронумеровано и
прощуровано
на 10 листах
заведующий МАДОУ
«Детский сад №6»

И.А. Митрифанова

И.А. Митрифанова

