

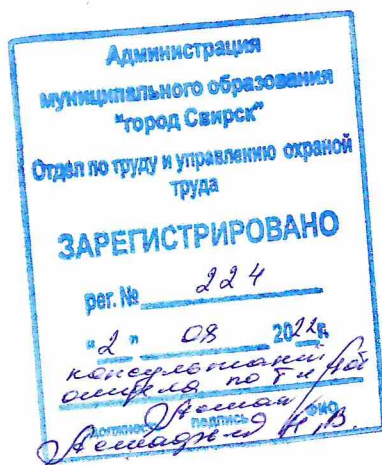
От работодателя:
Заведующий МДОУ № 3
Е.Т. Подрезова
«01» августа 2022 г.



От работников:
Председатель общего
собрания трудового коллектива
Пашкова /О.В. Пашкова/
«01» августа 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 3»
665420 г. Свирск, ул. Степная, строение 2
на 2022 - 2025гг.



Раздел 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор между работодателем Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 3» г. Свирск - далее в тексте договора «Работодатель», в лице заведующего Подрезовой Екатерины Геннадьевны, и коллективом работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 3» г. Свирск, от имени которых коллективный договор подписывает Общее собрание трудового коллектива (его председатель) Пашкова Оксана Валерьевна, далее в тексте договора «Председатель общего собрания трудового коллектива». Положения данного договора распространяются только на данное учреждение и действуют далее независимо от изменения его статуса и численности работников.

1.2. Целью настоящего договора является регулирование трудовых, социально-экономических и профессиональных отношений между Работодателем и Общим собранием трудового коллектива по обеспечению уровня оплаты труда работников, безопасных условий труда, занятости работников, а также эффективной работы учреждения, достижению социального партнерства.

1.3. Договаривающиеся стороны признают, что развитие учреждения, в том числе – экономическое, и благополучие членов коллектива взаимосвязаны и, следовательно, они заинтересованы в поддержании самых деловых, партнерских отношений. В случае возникновения конфликтных ситуаций они будут решаться посредством прямых и открытых переговоров.

1.4. Разделы, статьи настоящего коллективного договора представляют собой только минимальные трудовые условия работников учреждения и не могут ограничительно влиять на более благоприятные трудовые права, устанавливаемые трудовыми договорами (контрактами) с конкретными работниками, либо устанавливаемые законодательством Российской Федерации.

1.5. Общее собрание трудового коллектива МДОУ №3 признает роль Работодателя в организации, планировании и управлении работой учреждения.

1.6. Работодатель и общее собрание трудового коллектива МДОУ №3 обязуются соблюдать условия и выполнять положения, сформулированные в настоящем договоре.

1.7. Работодатель признает общее собрание трудового коллектива МДОУ №3 как единственную организацию, ведущую коллективные переговоры от имени и в интересах всех работников учреждения. Работодатель и общее собрание трудового коллектива МДОУ №3 принимают на себя обязательство вести переговоры о заключении коллективного договора в духе доброй воли.

1.8. Стороны настоящего договора пришли к соглашению, что коллективный договор между Работодателем и общим собранием трудового коллектива МДОУ №3 заключается на 2022-2025 гг., вступает в силу со дня его подписания и доводится до сведения всех работников.

1.9. Изменения и дополнения действующего договора, которые устанавливают дополнительные трудовые и социально-бытовые льготы для работников учреждения, вносят по соглашению Работодателя и общего собрания трудового коллектива МДОУ №3; изменения и дополнения, устанавливающие уменьшение любых дополнительных льгот, по сравнению с законодательством РФ, закрепленных настоящим договором, не должны быть утверждены на общем собрании трудового коллектива.

1.10. Коллективный договор, заключенный между Работодателем и общим собранием трудового коллектива МДОУ №3 распространяется на всех без исключения работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного № 3» (далее по тексту МДОУ № 3) г. Свирска независимо от того, является он членом Общего собрания трудового коллектива МДОУ №3 или нет, а также стажа работы, её характера и занимаемой должности.

1.11. Работодатель и Общее собрание трудового коллектива МДОУ №3 обязуются осуществлять систематический двухсторонний контроль над выполнением обязательств по

коллективному договору и не реже, чем один раз в год отчитываться перед работниками учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору.

1.12. Если в течение срока действия коллективного договора законодательством устанавливаются гарантии и льготы работающим, то принимаются нормы, предусмотренные законодательством. Внесение изменений в коллективный договор производится в порядке, установленным законодательством.

Раздел 2 ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

(Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников, гарантии занятости работников).

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном дошкольном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.2. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.3. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации ДООУ:

- трудовую книжку, (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 ТК РФ, Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации");
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- копию аттестационного листа или приказа, удостоверения;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.1.4. Лица, принимаемые на работу в МДОУ №3, требующую специальных знаний (педагогические, повар, помощник воспитателя) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5. Прием на работу в МДОУ №3 без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом заведующего МДОУ №3, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий МДОУ №3 обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий МДОУ №3 обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на

работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.9. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего МДОУ №3, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.10. При неудовлетворительном результате испытания заведующий МДОУ №3 имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.11. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего МДОУ №3 в письменной форме за три дня.

2.1.12. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим МДОУ №3. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.13. На каждого работника МДОУ №3 ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в МДОУ №3, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.14. Личное дело работника хранится в МДОУ №3, в том числе и после увольнения, до 75 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий МДОУ №3 обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. 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.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же МДОУ №3 на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящего Коллективного договора. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

- ликвидации МДОУ №3;

- сокращения численности или штата работников МДОУ №3 или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на 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;

- смены собственника имущества МДОУ №3 (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

• прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

• появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

• разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

• совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

• установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

• совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения заместителями заведующего МДОУ №3 и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу МДОУ №3;

- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником заведующему дошкольным образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации МДОУ №3) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МДОУ №3, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МДОУ №3;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника МДОУ №3.

2.5.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего МДОУ №3, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и (или) предоставляются сведения о трудовой деятельности работника, и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника заведующий МДОУ №3 также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку и (или) внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки или предоставлении сведений о трудовой деятельности в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий МДОУ №3 направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте, или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в данном учреждении на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.7. Гарантии занятости работников

Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

2.8. Работодатель и Общее собрание трудового коллектива МДОУ №3 взаимно заинтересованы в повышении квалификации работников. Повышение квалификации работников производится за счет Учредителя, Работодателя. При направлении работников на курсы повышения квалификации сохраняется заработная плата, и выплачиваются транспортные расходы при возможности, как при командировках.

2.9. Работодатель и Общее собрание трудового коллектива МДОУ №3 готовят и внедряют Программу обучения работников вопросам безопасных условий и охране труда.

2.10. Работодатель и Общее собрание трудового коллектива МДОУ №3 осуществляют взаимосогласованную политику оказания помощи молодым специалистам по овладению профессиональным мастерством.

Раздел 3

ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ. (Глава 21 ТК РФ).

3.1. Оплата труда работников МДОУ №3 осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №3», разработанным и утвержденным в МДОУ №3, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

3.2. МДОУ №3 обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями учреждения/

3.3. Ставки заработной платы работникам МДОУ №3 устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

3.4. Оплата труда работников МДОУ №3 осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

3.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

3.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей МДОУ №3 не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

3.7. Оплата труда в МДОУ №3 производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, не позднее 15-го и 30-го числа каждого месяца, в феврале - не позднее 15-го и 28 -го числа (високосный год 29).

3.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

3.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

3.11. В МДОУ №3 устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №3»

3.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 4

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ.

4.1. Рабочее время, время отдыха работников МДОУ № 3 г. Свирска регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и статьями настоящего раздела и заключенного коллективного договора, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. МДОУ №3 работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

4.3. Продолжительность рабочего дня:

- для старших воспитателей и воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- для учителя логопеда- 20 часов в неделю.

4.4. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 - часов рабочей недели.

4.5. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, заместители заведующего, завхоз.

4.6. Для работников, занимающих должность сторож устанавливается режим суммированного учета рабочего времени, согласно графику сменности.

4.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего МДОУ №3. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

4.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией МДОУ №3 с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

4.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации МДОУ №3, за исключением случаев уменьшения количества групп.

4.10. Администрация МДОУ №3 строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками МДОУ №3.

4.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.12. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

4.13. Администрация привлекает работников к дежурству по МДОУ №3 в рабочее время, согласно приказу заведующего «Об административном дежурстве».

4.14. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год.

4.15. Работникам МДОУ №3 предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим МДОУ №3 с учетом мнения общего собрания трудового коллектива МДОУ №3 не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Отдела образования МО «город Свирск», другим работникам - приказом заведующего МДОУ №3.

4.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МДОУ №3. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в МДОУ №3.

4.17. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

4.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами МДОУ №3.

4.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику МДОУ №3 по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

4.20. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.21. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников МДОУ №3. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом МДОУ №3, принимаемым с учетом мнения общего собрания трудового коллектива МДОУ №3.

6.22. Работникам МДОУ №3, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляется 2 дополнительных выходных дня с сохранением заработной платы (по письменному заявлению, один день в период вакцинации, второй - на следующий день) при предъявлении сертификата о прививке или выписки о вакцинации с портала Госуслуг.

Раздел 5

ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

5.1. Работодатель и Общее собрание трудового коллектива МДОУ №3 подтверждают, что при решении вопросов охраны труда, обеспечения здоровых и безопасных условий труда стороны настоящего коллективного договора руководствуются требованиями трудового законодательства.

5.2. Работодатель и Общее собрание трудового коллектива МДОУ №3 пришли к соглашению, что для создания системы постоянного контроля вопросов охраны труда, обеспечения здоровых и безопасных условий работников, в учреждении действует трехступенчатый административно-общественный контроль:

- 1 Ступень - воспитатель, работник (ежедневно на рабочем месте)
- 2 Ступень - заведующий хозяйством (ежедневно – по курируемым участкам)
- 3 Ступень – ответственный по охране труда (ежемесячно)

5.3. Работодатель, по соглашению с Общим собранием трудового коллектива МДОУ №3 разрабатывает положение по охране труда в МДОУ №3, должностные обязанности работников по охране труда.

5.4. Работодатель и Общее собрание трудового коллектива МДОУ №3 в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда в учреждении разработали соглашение по охране труда. Ответственность за состояние условий охраны труда в организации возлагается на Работодателя.

5.5. Обеспечить работу в соответствии с Положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности МДОУ №3, своевременное обучение и инструктаж работников о мерах по безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

5.6. Контроль над проведением мероприятий по охране труда в МДОУ №3 возлагается на комиссию по охране труда, которая создается из представителей администрации и совета трудового коллектива.

5.7. Председатель трудового коллектива обязуется обеспечить общий контроль над безопасными и здоровыми условиями труда в МДОУ №3 в соответствии с законодательными и нормативными актами, регламентирующими деятельность профсоюзов.

5.8. Работодатель обязан обеспечить выдачу спецодежды, СИЗ и проведение медосмотров.

Раздел 6

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО МЕДИЦИНСКОМУ И СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ.

6.1. Стороны настоящего договора обязуются проводить не реже, чем один раз в полугодие, анализ состояния временной нетрудоспособности работников и причин потерь трудового времени по болезни.

6.2. Работодатель обязуется организовать проведение медицинского осмотра для работников детского сада на определение пригодности работников к их работе за счет учредителя.

6.3. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в МДОУ №3 в соответствии с СанПиН.

6.4. Заведующий МДОУ №3 обеспечивает:

- наличие в МДОУ №3 Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками МДОУ №3;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в МДОУ №3;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника МДОУ №3;

- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации:
 - наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
 - организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

6.5. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в МДОУ №3.

Раздел 7

СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО.

Социальное партнерство – это система мероприятий, направленных на расширение участия работников в осуществлении совместного управления производством.

Администрация и ПК обязуются:

7.1. Один раз в полугодие информировать коллектив через Председателя Общего собрания работников МДОУ №3 о расходовании средств фонда социального страхования.

7.2. Расторгать трудовой договор (контракт) по инициативе Работодателя по п.2,3(«б»), 5 ст.81 ТК РФ с предварительного согласия Общего собрания трудового коллектива МДОУ №3 (ст.82 ТК РФ).

7.3. Участвовать в работе аттестационной комиссии.

7.4. Работодатель обязуется содействовать трудовому коллективу в его деятельности. На основании выполнения общественных обязанностей (в том числе в выборных профорганах), если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам гарантируется сохранение среднего заработка (ст. 170 ТК РФ).

Раздел 8

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКА.

8.1. Стороны договорились неукоснительно выполнять настоящий коллективный договор. В случае нарушения они несут ответственность, установленную действующим законодательством.

8.2. Работодатель и трудовой коллектив строят свои взаимоотношения, руководствуясь в первую очередь настоящим коллективным договором, требованиями ТК РФ, а также действующими на территории РФ нормами о труде.

8.3. Трудовой коллектив и работодатель вправе вносить предложения о принятии необходимых нормативных актов по труду и социально-экономическим вопросам развития учреждения, а также проекты таких актов. Сторона, получившая предложения, обязана не более чем в месячный срок рассматривать по существу данные предложения и проекты нормативных актов и давать мотивированные заключения.

8.4. Для урегулирования разногласия в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры в соответствии с законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».



Проектно,
проверено,
13 июля
С.Т. Сорокина