

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ ЦРР
д/ № 105

М.С. Лобач
М.С. Лобач

«16» февраля 2024г.



Представитель работников
Председатель СООС
Н.Н. Морозова *Н.Н. Морозова*
«20» февраля 2024г.

Протокол № 2
от «16» февраля 2024г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-
ДЕТСКОГО САДА № 105
г. КАЛИНИНГРАД, ул. ПРОЛЕТАРСКАЯ, д.80 а
на 2024-2027г.г.**

Министерство социальной политики
Калининградской области
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 02390108

92000, 92400, 70102

«19» февраля 2024г.

О.А. Франко
Подпись Ф.И.О.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в организации и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя и.о.заведующего МАДОУ ЦРР д/с № 105 Лобач Марины Сергеевны

Работники - в лице уполномоченного в установленном порядке представителя председателя СООС Морозовой Надежды Николаевны.

1.2. Предмет договора.

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

Вновь поступающие на работу должны ознакомиться с действующим коллективным договором.

Коллективный договор вступает в силу с **16 февраля 2024 года** и действует до **16 февраля 2027 года**.

Глава 2. ЗАНЯТОСТЬ ТРУДЯЩИХСЯ

2.1. Правовые, экономические и организационные условия обеспечения занятости и гарантии реализации права граждан на труд определяются законодательством.

2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации (ст. 179 ТК РФ) имеют:

- Работники с более высокой производительностью труда и квалификацией.
- При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе дается:
 - семейным работникам при наличии 2 и более иждивенцев;
 - лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
 - работникам, имеющим длительный стаж непрерывной работы в МАДОУ;
 - работникам, получившим в МАДОУ трудовые увечья или профессиональные заболевания;
 - работникам, повышающим квалификацию без отрыва от производства в высших или средних учебных заведениях.
- Беременные женщины, женщины, имеющие детей, и лица, воспитывающие детей без матери (ст. 261 ТК РФ).

2.3. Работодатель имеет право принимать на работу граждан, непосредственно обратившихся к нему, на равных основаниях с гражданами, имеющим направления от органов службы занятости (п.1 ст. 26 Закона РФ от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в РФ»).

2.4. Граждане принимаются на работу по трудовому договору, т.е. соглашению между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнить работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

2.5. Трудовые договоры (ст. 58 ТК РФ) заключаются:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), 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, 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.
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ;

2.7. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заведующего, заместителей заведующего, главного бухгалтера и его заместителя — шести месяцев (ст. 70 ТК РФ).

2.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем. (в ред. Федерального закона от 21.07.2014 № 216-ФЗ)

2.9. Трудовой договор может прекратиться по:

1. Соглашению сторон.
2. Истечению срока (для срочного трудового договора).
3. Призыву работника на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.
4. Расторжению трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ), по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).
5. Переводу работника с его согласия на другое предприятие или переходу на выборную должность.
6. Отказу работника от перевода на работу в другую местность вместе с предприятием, а так же отказу от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, о чем, согласно ст. 74 ТК РФ, работник предупреждается в письменной форме работодателем за 2 месяца.

2.10. При приеме на работу работник (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Перевод работника на другую работу допускается с соблюдением требований, предусмотренных ст. 72.1 ТК РФ.

При приеме на работу или переводе работника в установленном порядке на другую работу необходимо:

- а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно трудовому договору;
- б) проинструктировать по охране труда, пожарной и технике безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей;

На всех рабочих и служащих, проработавших более пяти дней, в случае если лицо, поступающее на работу в первые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета, ведутся трудовые книжки, согласно «Инструкции по заполнению трудовых книжек», утвержденную Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 10.10.2003 № 69.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, или представить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, и произвести с ним расчет, в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Глава 3.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СООС ДООУ

СООС ДООУ обязан:

- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем установленного законодательством приема, перевода на другую работу и увольнения с работы. Рассматривать вопросы, связанные с обоснованностью и законностью увольнения работников по инициативе работодателя.

Систематически (1 раз в год) проводить проверку порядка ведения трудовых книжек (своевременное и правильное заполнение трудовых книжек) и их хранение.

Осуществлять контроль за выплатой льгот и компенсаций работникам, высвобожденным с учреждения при расторжении трудового договора в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штатов;

- Согласовать списание основных средств и МЗ ДООУ, не особо ценного имущества и особо ценного.

СООС ДООУ имеет право:

Представлять результаты, полученные в рамках государственно-общественной оценки деятельности ДООУ со стороны трудового коллектива и родителей (законных представителей) воспитанников на рассмотрение муниципального общественного совета при рассмотрении вопроса о распределении стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

- Выходить с предложениями и заявлениями к работодателю в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

Каждый член СООС ДООУ имеет право:

Потребовать обсуждения работодателем любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержат не менее 1/3 членов СООС ДООУ.

- При несогласии с решением СООС ДООУ или работодателя высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Глава 4.

РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 12), или графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с СООС, с учетом специфики работы и

с соблюдением установленной продолжительности недели.

4.2. Всем работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- педагогам - 42 календарных дня;
 - учителям - логопедам, учителям - дефектологам воспитателям логопедических групп - 56 календарных дней;
 - всем остальным работникам - 28 календарных дней;
- (ст. 115 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда и действующего трудового законодательства (Приложение № 11):

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

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней, а также в других случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

Очередность предоставления отпусков определяются в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения СООС, не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

4.3. На основании статьи 335 ТК, Приказа Минобрнауки Российской Федерации от 31.05.2016г. № 644 «Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» педагогические работники имеют право не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы на длительный отпуск сроком до одного года. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы на следующих условиях:

- продолжительность длительного отпуска определяется на основании заявления, но не более 1 года;
- предоставляется не реже чем через 10 лет, не делится на части и не присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску;
- листок нетрудоспособности не является основанием для продления длительного отпуска;
- педагогическим работникам, работающим по совместительству, длительный отпуск предоставляется;
- оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, период длительного отпуска не производится.

Глава 5.

ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда производится на основании ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребенка - детском саду № 105, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказ Министерства образования Правительства Калининградской области от 14.03.2013 г. № 165/1 «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожные карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»; Трудовым кодексом Российской Федерации; согласно локальных актов учреждения:

- Положение об оплате труда в муниципальном автономном дошкольном

- образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребенка - детском саду № 105 (положение № 1);
 - Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребенка - детском саду № 105(положение № 3);
 - Положение о распределении специальной части фонда оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 105(положение № 2);
 - Положение об оплате труда заместителей заведующего и главного бухгалтера в МАДОУ ЦРР д/с № 105 (положение № 4);
 - Положение о Совете ДОУ(положение № 5).
 - Положение о СООС ДОУ(положение № 6).
- Индексация оплаты труда работников производится в порядке, установленном законодательством РФ.

Работникам, выполняющим в одном и том же учреждении, наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии или должности, обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.2. В день прекращения трудового договора работодатель обязан произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ, выплатить все суммы, причитающиеся работнику от работодателя в день увольнения.

5.3. Оплата труда производится через Сбербанк России (онлайн) на лицевые счета сотрудников (карточки Сбербанка). Заявки на выплаты заработной платы оформляются через федеральное казначейство. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц: 20 числа за I половину месяца, 5 числа за II половину месяца (ст. 136 ТК РФ).

5.4. Своевременно в течение года устанавливать педагогическим работникам новые ставки заработной платы в связи с изменением у них рабочего стажа, образования, категории по итогам аттестации.

5.5. Производить доплаты и надбавки работникам МАДОУ на основании вышеуказанных положений об оплате труда, ходатайств руководителей структурных подразделений и иным локальным актам, по согласованию с Советом ДОУ.

Глава 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда возлагается на работодателя. Работодатель обязан:

- использовать современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия в соответствии с нормативными требованиями;
- контролировать режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- выдавать специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства. (Приложения № 9,10);
- проводить комплексные проверки перед началом учебного года и летней оздоровительной кампанией состояние охраны труда;
- проводить своевременное расследование несчастных случаев с работниками с составлением актов по Ф-Н-1;
- осуществлять косметический ремонт помещений МАДОУ до 1 сентября т.г.;
- своевременно выполнять мероприятия, предусмотренные планом мероприятий по охране труда (приложение № 7);

- своевременно проводить работы по подготовке МАДОУ к зимнему периоду (до 20 октября т.г.);
- обеспечивать своевременное прохождение медицинских осмотров, 1 раз в год;
- систематически проводить инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам труда;
- своевременно проводить специальную оценку по условиям труда.
- финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда в организации в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.2. Работники обязаны соблюдать (ст. 214 ТК РФ):

- правила внутреннего трудового распорядка и охраны труда;
- соблюдать режим труда и отдыха установленный законодательством;
- использовать спецодежду, в соответствии с установленными нормами, работать в обуви без высоких каблуков с фиксированной пяткой;
- сообщать руководителю о каждом несчастном случае, произошедшем с ним, своевременно;
- своевременно проходить медицинский осмотр 1 раз в год (Приложение № 8);
- проходить тренировочные занятия и своевременное обучение по соблюдению норм СанПиНа, пожарной безопасности и охране труда;
- приходить на работу здоровыми, в случае заболевания сообщать руководителям подразделений.

ОБЯЗАННОСТИ СОС ДОУ:

Осуществляет контроль:

- соблюдением законодательства о труде, правил и норм охраны труда;
- за ходом выполнения мероприятий плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда;
- за выполнением предписанием общественных и внештатных инспекторов по охране труда;
- оказывает работодателю в создании надлежащих условий труда и отдыха работников, в организации питания в период трудового дня;
- организует посещение больного на дому, в лечебных учреждениях;
- за соблюдением работниками обязательств по охране труда.

Глава 7.

ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Загромождать эвакуационные выходы, а также забивать их;
- Обертывать электрические лампы бумагой и другими легковоспламеняющимися материалами;
- Проводить уборку помещений, очистку оборудования, с применением легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;
- Хранение в групповых помещениях легковоспламеняющихся и горючих жидкостей (лаков, красок и др.);
- Оставлять без присмотра включенные в сеть бойлеры, телевизоры, компьютеры и др. электроприборы;
- Применять для целей отопления нагревательные устройства и другие электроприборы (электрочайники, электроплитки) в помещениях МАДОУ
- Использование проводов и кабелей с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией, завязывать или скручивать электропровода;
- Курение на территории детского сада, разведение костров и сжигание отходов, использованной тары;
- Во время проведения массовых мероприятий, использование пиротехники, хлопушек и других веществ, вызывающих возгорание.

Работники ДОУ обязаны строго выполнять требования инструкций пожарной

Глава 8.

СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

8.1. Медико-социальная помощь оказывается медиками, социальными работниками и иными специалистами в учреждениях государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также в учреждениях системы социальной защиты населения.

8.2. Работники ДОУ имеют право на государственные пособия, утвержденные законодательством:

- по беременности и родам;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинские учреждения в ранние сроки беременности;
- единовременное пособие при рождении ребенка;
- ежемесячные пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

Педагоги имеют право:

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на прохождение аттестации, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ;
- ежемесячно получать дотацию на книгоиздательскую продукцию педагогическим работникам (Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

- на поощрение за высокий уровень работы согласно Положению о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в МАДОУ ЦРР д/с № 105.

8.3. Работникам ДОУ, имеющим детей дошкольного возраста, по ходатайству заведующего перед комитетом по образованию администрации городского округа "Город Калининград", предоставляется место в ДОУ вне очереди в группы соответствующие с возрастом.

8.4. Все работники ДОУ имеют право на два оплачиваемых для отдыха в день вакцинации/ревакцинации против коронавирусной инфекции COVID-19, совпадающий с рабочим днем, а также следующий за ним день, если он является рабочим (Постановление Правительства Калининградской области от 20.01.2022 № 15 «О внесении изменений а постановление Правительства Калининградской области режима повышенной готовности для органов управления и сил территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Калининградской области и некоторых мерах по предупреждению распространения в Калининградской области новой коронавирусной инфекции»)

Глава 9.

СРОКИ ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, КОНТРОЛЬ и ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕ

9.1. Срок действия коллективного договора - три года с "16" февраля 2021 г. "16" февраля 2024г. Разногласия между работодателем и работниками, возникшие при принятии

коллективного договора, внесение в него дополнений и изменений в период срока действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения через СОС ДОУ.

9.2. Ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на работодателя и СОС.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

9.5. Стороны ежегодно отчитываются на общем собрании коллектива о выполнении условий договора.

9.6. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

9.7. Коллективный договор принят на общем собрании коллектив

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 105

1. Общие положения

Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулированию труда работников МАДОУ ЦРР д/с № 105 город Калининград Калининградского городского округа муниципального образования (далее - ДОУ). Разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 27.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования Правительства Калининградской области от 14.03.2013 г. № 105/П

ОГЛАВЛЕНИЕ:

Общие положения.....	2
Занятость трудящихся.....	2
Права и обязанности СООС.....	4
Режим труда и отдыха.....	4
Оплата труда.....	5
Охрана труда и здоровья.....	6
Требования к соблюдению правил пожарной безопасности.....	7
Социальная сфера.....	7
Сроки действия коллективного договора контроль и ответственность за его выполнение.....	8