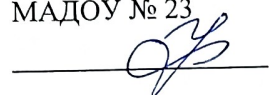
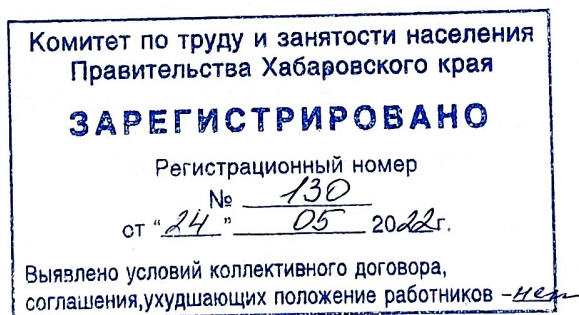


Принят на общем собрании
трудового коллектива
МАДОУ № 23
от « 27 » апреля 2022 г. Протокол №1

Заведующий МАДОУ № 23
 Е.И. Гузар

Представитель работников
МАДОУ № 23
 Г.В. Фирсова

Коллективный договор
между администрацией и коллективом
МАДОУ № 23
на период 2022-2025 гг.



Коллективный договор
составлен на основании
Трудового кодекса РФ,
Федерального закона
от 29.12.2012 №273-ФЗ
«Об образовании в
Российской Федерации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией и работниками учреждения. Он устанавливает социальные гарантии, условия труда и оплаты для работников учебно-воспитательного учреждения, направлен на повышение эффективности труда, совершенствование учебно-воспитательного процесса, решение задач социального развития коллектива, удовлетворение интересов и нужд трудящихся в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ.

Руководствуясь законодательством РФ в области регулирования социально-трудовых отношений, стороны согласились о нижеследующем:

1.1 Сторонами коллективного договора являются:

- Администрация МАДОУ № 23 в лице заведующего Гузар Е.И.
- Работники детского сада, представленные иным представителем (Фирсовой Г.В.), избранным на общем собрании тайным голосованием большинством голосов (Протокол №1 от « 27» апреля 2022 г.) (ч.1 ст.31 ТК РФ)

1.2 Отношения между сторонами строятся на основе равноправия сторон, уважения и учета интересов, взаимопонимания и ответственности.

1.3 Настоящий коллективный договор не ограничивает право сторон в расширении социальных гарантий и льгот при наличии собственных средств.

1.4 Настоящий коллективный договор заключается на срок 27 апреля 2022 г. по 26 апреля 2025г. Стороны имеют право продлить действие данного коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5 При ликвидации организации договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6 В течение срока действия договора ни одна из сторон не вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.7 В период действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения на условиях взаимной договоренности.

1.8 Согласно ст.ст.8 и 9 ТК РФ: Коллективные договоры, соглашения, трудовые договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в коллективный договор, соглашение или трудовой договор, то они не подлежат применению.

1.9 Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

2. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ И ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

2.1. Заведующий детским садом признает представителя работников, представляющим интересы работников организации, при заключении, подписании коллективного договора, внесении в него изменений и дополнений, и осуществлении контроля за его выполнением.

2.2 Администрация обязуется информировать работников о размерах финансовых поступлений (средств из бюджета, выделяемых по нормативам, доходов от хозяйственной, дополнительной платной деятельности, спонсорской помощи) на общем собрании коллектива 1 раз в год.

2.3 Стороны обязуются разрешать возникшие разногласия в первую очередь путем

переговоров и делать все от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов.

2.4 Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах, осуществляются в соответствии со ст. 39 Трудового Кодекса РФ.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1 Стороны договорились:

В период действия коллективного договора действуют следующие положения:

3.1.1 Трудовые отношения между работником и учреждением, возникающие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом РФ.

3.2 Администрация обязана заключать трудовой договор с вновь принятыми работниками в письменной форме.

3.3 Срочный трудовой договор может быть заключен по инициативе работодателя либо работника в строгом соответствии со ст. 59 ТК РФ.

3.4 Прием на работу оформляется приказом администрации, изданным на основании письменного трудового договора. Приказ администрации о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы.

3.5 При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в образовательном учреждении:

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.6 Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя осуществляется только с письменного согласия работника.

3.7 Об изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

3.8 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии со ст. 77, 81 ТК РФ.

3.9 В случаях нарушений со стороны администрации условий коллективного договора, обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

3.10 Администрация обязана обеспечить нормальные условия для выполнения работниками должностных обязанностей.

3.11 Администрация поощряет и поддерживает проявление инициативы работников, оказывающих помощь в ремонте.

3.12 Локальные нормативные акты принимаются работодателем с учетом мнения представителя работников.

3.13 Администрация организывает систему контроля с целью поощрения педагогов, выявления передового опыта, оказания методической помощи, с целью сбора объективной информации, при этом, не ограничивая свободы и инициативы работников.

3.14 Работники обязуются выполнять правила внутреннего трудового распорядка, дисциплину труда.

3.15 Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения представителя работников.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1 Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда, которые разрабатываются на основе требований трудового законодательства. Основанием для начисления заработной платы работникам является Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказ

Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 года №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», постановление администрации города Хабаровска от 26.03.2018г. №841, Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад № 23».

4.2 Оплата труда осуществляется с применением районных коэффициентов и надбавок к заработной плате.

АДМИНИСТРАЦИЯ:

4.3 Выплачивает в полном размере причитающуюся работникам заработную плату каждые полмесяца:

- авансирование выплаты заработной платы (15 числа текущего месяца);
- окончательный расчет (31 числа текущего месяца) (ст. 136 ТК РФ).

4.4 При выплате заработной платы обязана в письменной форме (расчетный листок) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

4.5 Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) (ч. 4 ст. 139 ТК РФ).

4.6 Устанавливает различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144 ТК РФ).

4.7 Производит доплату не менее 4% тарифной ставки работникам, занятым на вредных и тяжелых работах, по результатам специальной оценки условий труда на основании Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ (ч. 2 ст. 147 ТК РФ).

4.8 Работу в праздничный день оплачивает в двойном размере.

4.9 При подмене временно отсутствующих воспитателей производит оплату в соответствии со статьей 60.2 ТК РФ.

4.10 Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ч.1 и ч.2 ст. 157 ТК РФ).

4.11 Производит выплату надбавок за непрерывный стаж работы в учреждении согласно Положения об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад № 23».

4.12 За дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы производить оплату в размере, устанавливаемом соглашением сторон в пределах 100% экономии фонда оплаты труда.

4.13 Производить доплату сторожам за работу в ночное время с 22.00 часов до 6.00 часов утра в размере не менее 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.14 Производит своевременную индексацию заработной платы согласно нормативных актов федерального, краевого уровня.

4.15 Производит тарификацию педагогических работников с участием коллектива МАДОУ. Тарификация производится один раз в год: август – сентябрь месяцы.

4.16 Производить 1 раз в год выплату материальной помощи работникам учреждения в размере должностного оклада (как правило, к отпуску), согласно Положения об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад № 23».

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1 Нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5.2 Для педагогических работников МАДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3 Педагогическая нагрузка педагогических работников не должна превышать 1,5 ставки.

5.4 Привлечение работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ, с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя.

5.5 Работодатель при необходимости вправе привлекать к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени отдельных работников (ст. 101 ТК РФ).

5.6 Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом принятия на общем собрании трудового коллектива МАДОУ и являются приложением к коллективному договору.

5.7 Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

- воспитателям, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю – 42 календарных дня плюс 8 календарных дней;
- учителю-логопеду, воспитателям логопедических групп – 56 календарных дней плюс 8 календарных дней;
- другому персоналу – 28 календарных дней плюс 8 календарных дней.

5.8 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, который утверждается не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

5.9 О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.10 Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются (ст. 120 ТК РФ).

5.11 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 (ст. 125 ТК РФ). Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.12 При увольнении сотруднику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.13 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения,

контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

Работникам, имеющим 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, одинокому отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до 14 лет, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для работника время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо частями. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Отпуска без сохранения заработной платы также предоставляются в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

6. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующими законодательствами и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1 Выделять на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.2 Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.3 Провести обучение и проверку знаний по охране труда руководящих, педагогических и технических работников организации в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4 Организовывать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников организации, обязанных проходить периодический медицинский осмотр за счет средств работодателя.

6.5 Обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, согласно перечню.

6.6 Устанавливать единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей.

6.7 Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.8 Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 21 года на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы, индивидуальные режимы труда.

6.9 Регулярно рассматривать на общем собрании МАДОУ вопросы выполнения Соглашения по охране труда, состояния охраны труда и о принимаемых мерах.

6.10 Работник обязан в соответствии с действующим законодательством соблюдать требования в области ОТ.

6.11 Работодатель имеет право привлекать работников к дисциплинарной ответственности в случае несоблюдения этих требований.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

РАБОТОДАТЕЛЬ:

7.1 В пределах экономии фонда заработной платы по смете учреждения предусматривает средства на премирование работников, на оказание материальной помощи (при уходе на пенсию, а также юбилярам, в случае смерти самого работника, близких родственников), что не может рассматриваться как нецелевое использование средств.

7.2 Устанавливает льготы работникам, длительное время проработавшим в данном учреждении, при увольнении, при сокращении штатов.

7.3 Сохраняет право посещения детьми ДОО за работниками, уволенными по сокращению штатов.

7.4 Работникам по их письменным заявлениям в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников ст. 128 ТК РФ предусмотрено предоставление отпуска без сохранения заработной платы до пяти календарных дней. Оплачиваемый отпуск в данных случаях предоставляется только при наличии собственных средств.

7.5 На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

8. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ОБУЧЕНИЕ

8.1 Администрация обязуется предоставить работникам возможность повышения профессионального уровня.

8.2 Администрация обязуется целенаправленно стимулировать работников, повышающих свой уровень профессиональной компетентности.

8.3 Работник имеет право выбирать форму самообразования по своему усмотрению.

8.4 Администрация не вправе ограничивать свободу выбора темы, направлений по самообразованию, ограничивать инициативу и творчество работников.

8.5 Работники могут быть направлены на обучение работодателем с полной или частичной компенсацией затрат. В этом случае между работником и работодателем заключается соглашение, в котором оговариваются условия отработки или возмещения

средств, потраченных учреждением.

8.6 Работники, поступившие самостоятельно в учреждение высшего или среднего профессионального обучения, имеют льготы в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

8.7 В целях поощрения и морального стимулирования труда работников, администрация обязуется организовывать работу по своевременной подготовке наградных материалов в соответствии с положением об отраслевых наградах Министерства просвещения РФ. Ответственность за подготовку материалов и контроль за прохождением документов возложить на секретаря аттестационной комиссии.

9. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

9.1 Для решения трудовых споров организовать комиссию по трудовым спорам.

9.2 Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров осуществлять в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

Коллективный договор утвержден на общем собрании коллектива
МАДОУ № 23

«27» апреля 2022 г. Протокол №1

Дата подписания договора «24» апр 20 22г.

Заведующий МАДОУ № 23

Представитель работников МАДОУ № 23

 Е.И. Гузар

 Г.В. Фирсова