

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель работников  
МАДОУ ДС №2 г. Белогорск

Протокол от « 16 » июни 2021  
№ 5

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ ДС №2 г.  
Белогорск»

И.С. Азева  
Приказ от « 16 » июни 2021  
№ 50

Подписан: МАДОУ ДС №2.

DN:

OID.1.2.840.113549.1.9.2=2804019559-280401001-007527486897  
, E=924-6809745@mail.ru, ИНН=002804019559,  
СНИЛС=07527486897, ОГРН=1192801009840, Т=Заведующий,  
О=МАДОУ ДС №2, STREET="УЛ НИКОЛЬСКОЕ ШОССЕ, ДОМ  
24", L=Белогорск, S=28 Амурская область, C=RU, G=Ирина  
Сергеевна, SN=Азева, CN=МАДОУ ДС №2  
Основание: я подтверждаю этот документ

**Коллективный договор  
муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения  
«Детский сад №2 города Белогорск»  
на 2019-2022 годы  
(новая редакция)**

*Коллективный договор в новой редакции  
прошли уведомительную регистрацию в УЗН  
по Амурской области*

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

## 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 города Белогорск (далее по тексту - учреждение) и руководителем учреждения, заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту - ТК РФ). Коллективный договор реализует права и интересы сотрудников и администрации учреждения. Документ имеет силу локального нормативного правового акта.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются:  
работодатель – учреждение в лице заведующего, именуемый в дальнейшем «работодатель», и работники учреждения, именуемые в дальнейшем «работники», в лице их избранного на общем собрании работников представителя (далее - представитель). Коллективный договор заключен полномочными представителями на добровольной и равноправной основе в целях:
  - 1.2.1. создания системы социально-трудовых отношений в учреждении максимально способствующей стабильности и эффективности ее работы;
  - 1.2.2. установления социально-трудовых льгот и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
  - 1.2.3. повышения уровня жизни работников;
  - 1.2.4. создание благоприятного психологического климата в коллективе;
  - 1.2.5. практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.
- 1.3. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности работодатель и работники выступают равноправными и деловыми партнерами и обязуются совместно:
  - 1.3.1. разрабатывать и принимать Устав учреждения, дополнения и изменения в него;
  - 1.3.2. обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другое;
  - 1.3.3. рассматривать общие вопросы деятельности учреждения, положение об оплате труда, условия стимулирующих выплат;
  - 1.3.4. обсуждать вопросы состояния трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривать факты нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения;
  - 1.3.5. рассматривать вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны и безопасности обучающихся учреждения;
  - 1.3.6. вносить предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
  - 1.3.7. определять порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции учреждения;
  - 1.3.8. вносить предложения о внесении изменений в договор о взаимоотношениях между учредителем и учреждением;
  - 1.3.9. заслушивать отчеты работодателя о расходовании сумм полученных субсидий на расходы учреждения из соответствующих бюджетов, целевых субсидий и внебюджетных средств;
  - 1.3.10. заслушивать отчеты о работе руководителя учреждения, других работников, вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы;
  - 1.3.11. знакомиться с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности учреждения и заслушивать руководителя о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- 1.3.12. при необходимости рассматривать и обсуждать вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- 1.3.13. в рамках действующего законодательства принимать необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности учреждения, его самоуправления. Выходить с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- 1.3.14. способствовать устойчивой деятельности учреждения в соответствии с законодательством;
- 1.3.15. нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, на полное, своевременное и качественное выполнение ими трудовых обязанностей;
- 1.3.16. способствовать росту квалификации работников;
- 1.3.17. добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий труда;
- 1.3.18. контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других нормативных правовых актов, действующих с законодательством в учреждении;
- 1.3.19. в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его обязательств не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на работодателя приостановления работы (забастовку);
- 1.3.20. работники оставляют за собой право участия в общероссийских акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования.
- 1.4. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:  
Работодатель обязуется:
  - 1.4.1. обеспечить стабильное управление учреждением, сохранность имущества;
  - 1.4.2. добиваться стабильного финансового положения учреждения;
  - 1.4.3. обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда, безопасность;
  - 1.4.4. создавать условия для профессионального и личного роста работников;
  - 1.4.5. согласовывать с работниками принимаемые локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, правила внутреннего трудового распорядка.
  - 1.4.6. учитывать мнение работников по проектам текущих и перспективных планов и программ;
  - 1.4.7. обсуждать с работниками вопросы работы учреждения внесение предложений в ее совершенствовании.Работники обязуются:
  - 1.4.8. полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору (эффективному контракту);
  - 1.4.9. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, Устав учреждения, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
  - 1.4.10. способствовать повышению эффективности, улучшению учебно-воспитательного процесса;
  - 1.4.11. беречь имущество учреждения, заботиться об экономии электроэнергии, теплоэнергии, воды и других ресурсов;
  - 1.4.12. создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права сторон.
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения независимо от их должности, длительности трудовых отношений с работодателем, характере выполняемой работы.
- 1.6. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и заключен на срок 3 (три) года.

- 1.7. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Законом для его заключения.  
Стороны коллективного договора доверяют своим представителям вносить согласованные изменения и дополнения в коллективный договор в рабочем порядке.
- 1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, не должны противоречить Положениям действующего законодательства, распространяющихся на учреждение соглашений, настоящего коллективного договора.
- 1.9. Условия настоящего договора обязательны для его сторон.
- 1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с заведующим.  
При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

## **1. Оплата труда и материальное стимулирование.**

- 1.1. Заработная плата каждого работника учреждения является вознаграждением за труд и зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, условий выполняемой работы, и максимальным размером не ограничивается.
- 1.2. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.
- 1.3. Заработная плата работника учреждения выплачивается через систему безналичного расчета средствами услуг банков, с которыми у учреждения заключены договора на обслуживание.
- 1.4. Оплата труда работникам учреждения осуществляется согласно Положению об оплате труда работников учреждения (далее по тексту - Положение). Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности, повышения мотивации работников к качественному труду, повышения исполнительской дисциплины, уровня ответственности за порученный участок работы, развития активности и творческой инициативы, сохранение здоровья воспитанников в реализации задач в сфере профессиональной деятельности, привлечение и закрепление в учреждении высококвалифицированных кадров.  
Положение определяет порядок установления размеров должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 1.5. Штатное расписание учреждения разрабатывается работодателем в пределах фонда оплаты труда и согласовывается с председателем МКУ КОДМ г Белогорск, который формируется на календарный год в объеме размера субсидии автономному учреждению (утвержденных объемов бюджетных средств учредителем), отраженных выплат на оплату труда и начисления на эти выплаты в плане финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения и утверждается приказом заведующего.

- 1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.  
Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.
- 1.7. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых работ в учреждении работодатель вправе осуществлять привлечение работников на основании дополнительного соглашения к трудовому договору, занимающего должности (профессии), предусмотренных штатным расписанием.
- 1.8. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работникам учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально-квалификационным группам и определяются квалификационным уровнем и квалификационными категориями.
- 1.9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются работодателем в соответствии с профессиональными квалификационными группами на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.  
Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы утверждаются постановлением администрации города Белогорска по видам экономической деятельности.
- 1.10. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию применяется при наличии у работника квалификационной категории и рассчитывается в соответствии с Положением.  
В случае изменения у работника квалификационной категории, месячная заработная плата пересматривается и со дня вынесения аттестационной комиссии решения о присвоении квалификационной категории выплачивается в новом размере.
- 1.11. В Положении предусмотрены выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
- 1.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников или в абсолютных размерах, если иного не установлено федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Амурской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
- 1.13. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:
- 1.13.1. Выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, с опасными и иными особыми условиями труда, производятся по результатам специальной оценки условий труда, из расчета не более 4 % оклада (должностного оклада). Если по итогам специальной оценки условий труда признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.
- 1.13.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):
- При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;
  - работникам за работу в ночное время – из расчета 35 % часовой тарифной ставки, оклада (должностного оклада) за каждый час работы в период с 22-00 часов до 6-00 часов утра;
  - работникам за работу в выходные и нерабочие праздничные дни: не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или не

рабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или не рабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

1.13.3. За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения к заработной плате работников районного коэффициента – 30 % и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока, в размерах, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Амурской области. Размер процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока устанавливается в размере 10 процентов по истечении первого года работы с увеличением на 10 процентов за каждые два года работы, не свыше 30 процентов заработка. Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в размере 30 процентов, если они прожили в южных районах Дальнего Востока не менее пяти лет.

1.14. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты разового и ежемесячного характера и выплаты, установленные по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности работника в пределах средств, направляемых на оплату труда. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на повышение материальной заинтересованности работников учреждения повышение качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.15. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемой работы;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы и другие;
- выплаты за наличие ученой степени, почетных званий.

1.16. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются по бальной системе к окладам, ставкам заработной платы. Выплаты устанавливаются как в процентном отношении к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы, так и в абсолютной величине.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждения он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижение результата;
- справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

Стоимость 1 балла определяется путём деления части стимулирующего фонда (приходящегося на месяц), на общее количество баллов.

Стимулирующая выплата работнику рассчитывается путём умножения количества баллов, заработанных сотрудником, на стоимость 1 балла и выплачивается равными долями ежемесячно на основании приказа заведующего.

Стимулирующие выплаты устанавливаются по результатам работы за предыдущее полугодие в соответствующем порядке на основании критериев оценки деятельности работников, исходя из занимаемых должностей и расчета стоимости одного балла, который выплачивается ежемесячно.

1.17. К выплатам за интенсивность выполняемой работы могут быть:

- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- выплаты за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- выплаты за апробацию новых авторских учебных программ.

1.18. При определении видов и размеров стимулирующих выплат учитывается:

- разумную инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.
- своевременное оказание методической и практической помощи родителям;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

1.19. Выплаты за выслугу лет к окладу (должностному окладу) ставки заработной платы устанавливаются за стаж педагогической работы в следующих размерах:

- до 5 лет – 5 %;
- от 5 до 10 лет – 10 %;
- свыше 10 лет – 15 %.

1.20. Премирование осуществляется по решению заведующего учреждения в пределах экономии по фонду оплаты труда, направленных на оплату труда работников. Конкретный размер премии к окладу (должностному окладу) определяется в процентах или в абсолютном размере в пределах фонда заработной платы. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен. Работники могут премироваться по итогам работы: за месяц, за квартал, за полугодие, за девяти месяцев, за год и за следующие показатели в работе:

- отсутствие замечаний и жалоб;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- отсутствие травматизма;
- высокая посещаемость детей;
- низкая заболеваемость детей.

1.21. Размер премии конкретному работнику может быть снижен за:

- нарушения Устава учреждения;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- нарушения должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- ненадлежащее исполнение обязанностей в текущий период;
- нарушение сроков исполнения поручаемой работы;
- низкое качество выполняемой работы;
- превышение должностных полномочий;
- несоблюдение норм служебной этики;

- нарушения трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- получения предписаний государственного органа о выявленных нарушениях.
- 1.22. Формирование фонда оплаты труда учреждения из средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляется заведующим учреждения в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.
- 1.23. В соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей на это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
- 1.24. При нарушении работодателем установленного срока выплат заработной платы работникам на срок более 15 дней, Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы в соответствии со статьей 142 ТК РФ.
- 1.25. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению работодателя на весь срок обучения сохранить среднюю заработную плату.
- 1.26. В соответствии с абзацем 1 статьи 236 Трудового Кодекса РФ в период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу. На основании абзацев 1,2 статьи 9 статьи 157 Трудового Кодекса РФ 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 двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

## **2. Трудовые отношения, рабочее время и время отдыха.**

- 2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), заключенным в письменной форме в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевым, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.
- 2.2.1. В трудовом договоре указываются:
  - фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй 57 статьи Трудового кодекса РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

С учетом специфики работы Учреждения, при заключении трудового договора необходимо предъявление дополнительных документов, а именно санитарной книжки с действующим медицинским осмотром и санитарным минимумом.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

- 2.3. Трудовой договор (эффективный контракт), не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.
- 2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 2.5. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
- 2.6. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора (эффективного контракта), не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором учреждения.
- 2.7. В соответствии с частью 1 статьи 57 ТК РФ трудовой договор (эффективный контракт) содержит полную информацию о сторонах трудового договора.  
Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:
  - уточнена и конкретизирована трудовая функция работника;
  - показатели и критерии оценки эффективной деятельности;
  - установлен размер вознаграждения, поощрения.
- 2.8. В трудовом договоре (эффективном контракте) могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.
- 2.9. Трудовой договор (эффективный контракт) с работниками учреждения заключается на неопределенный срок.
- 2.10. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре (эффективном контракте) условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заведующего и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора (эффективного контракта) 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.

- 2.11. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.
- 2.12. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.
- 2.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) заключается в письменной форме.
- 2.14. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного работника в учреждении.
- 2.15. При приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, работодатель обязан ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 2.16. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.
- 2.17. Основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:
  - повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
  - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося в пределах санкции пункта 2 статьи 336 ТК РФ.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться заведующим без согласия совета трудового коллектива.

- 2.18. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.
- 2.19. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.
- 2.20. К педагогической деятельности не допускаются лица по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 331 ТК РФ.
- 2.21. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора (эффективного контракта) не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.
- 2.22. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.
- 2.23. При направлении работника работодателем для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.
- 2.24. В служебные командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем. Работники направляются в командировку по распоряжению заведующего на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.
- 2.25. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства вместо постоянной работы.
- 2.26. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного места жительства (суточные) в размере предусмотренном действующим законодательством.
- 2.27. Возмещение расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.
- 2.28. Иные, связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.
- 2.29. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.
- 2.30. Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

- 2.31. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена:
- 20 часов в неделю - учителям-логопедам (логопедам);
  - 24 часа в неделю — музыкальным руководителям и концертмейстерам;
  - 30 часов в неделю — инструкторам по физической культуре;
  - 36 часов в неделю — воспитателям, педагогам-психологам;
  - 40 часов в неделю — младшим воспитателям, помощникам воспитателя, техническому, обслуживающему и иному персоналу.
- 2.32. Педагогическим работникам, не предусмотренным в пункте 3.31. настоящего Коллективного договора, выплачиваются должностные оклады при следующей продолжительности рабочего времени: 36 часов в неделю — старшим воспитателям, педагогам дополнительного образования.
- 2.33. Должностные оклады других работников, не перечисленных в пунктах 3.30 и 3.31. в том числе заведующему, его заместителю, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.
- 2.34. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.
- 2.35. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение), графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 2.36. Работодатель вправе организовать одноразовое питание сотрудников учреждения в обеденный перерыв с возмещением стоимости набора продуктов, затраченных на приготовление обеда.
- 2.37. Общим выходным днем является суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.
- 2.38. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.
- 2.39. Заведующий учреждения, его заместитель, педагогические работники учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (с изменениями и дополнениями).
- 2.40. Другим работникам учреждения согласно статье 114 ТК РФ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. В соответствии с Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 19.02.1993 № 4520-1 (в ред. от 29.12.2004) в районах, кроме Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, дополнительный отпуск устанавливается в количестве 8 календарных дней
- 2.41. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 06.11.2011) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
- 2.42. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения совета трудового коллектива. График отпусков обязателен как для заведующего, так и для работника.

- 2.43. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
- 2.44. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.
- 2.45. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в учреждении.
- 2.46. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.
- 2.47. 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.
- 2.48. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года, в особых случаях может быть присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
- 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.
- Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.
- В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.
- Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 2.49. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 2.50. Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами учреждения.

- 2.51. По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со статьей 126 ТК РФ и при наличии экономии фонда оплаты труда.
- 2.52. Педагогические работники учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы.
- 2.53. Дополнительные оплачиваемые отпуска:
- 2.53.1. работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней;
- 2.53.2. в случае смерти близких родственников (родители, супруги, дети) – 3 рабочих дня (в связи со смертью близких родственников и предоставлении работнику выплаты и дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в связи с особыми обстоятельствами, он должен представить документы или копии документов, заверенных надлежащим образом, подтверждающие факт смерти родственника и имеющихся с ним родственных отношений).
- 2.53.3. работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда (условия труда на рабочих местах, которых по результатам спец. оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда) (ст. 117 ТК РФ) - 2 степени - 7 календарных дней; 3 степени - 8 календарных дней; 4 степени - 9 календарных дней.
- 2.53.4. бракосочетание работника - не более чем за 1 рабочий день до или после дня бракосочетания, либо в сам день бракосочетания;
- 2.54. Работникам учреждения могут предоставляться неоплачиваемые дни в следующих случаях:
- согласно статье 128 ТК РФ на основании письменного заявления работников предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в случаях рождения ребенка, регистрации брака – до 5-ти календарных дней;
  - при смене места жительства – 2 дня;
  - смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ТК РФ статья 128) и до 14 дней, в случаях необходимости проезда к месту захоронения и обратно.
- 2.55. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
  - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
  - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- 2.56. Трудовой коллектив учреждения осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

### **3. Гарантии содействия занятости.**

- 3.1. Работодатель учреждения:
- осуществляет анализ кадрового обеспечения учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации учреждения.

- разрабатывает систему мер по повышению квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки работников, опережающего обучения увольняемых по сокращению штата (численности) работников.

### 3.2. Представитель:

- представляет интересы работников учреждения при ликвидации учреждения, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников, в том числе осуществляет контроль за предоставлением руководителем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ;
- осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения.

### 3.3. Стороны договорились:

3.3.1. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускать массовых сокращений работников.

3.3.2. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за два месяца, при массовом увольнении не менее чем за три месяца, письменного уведомления заведующего.

3.3.3. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественным правом на оставление на работе пользуются, помимо предусмотренного статьей 179 ТК РФ: работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии по старости), педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных учреждениях; лица, проработавшие в учреждении свыше 25 лет; работники, получившие производственную травму, профзаболевание в учреждении; бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет; лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

3.3.4. При сокращении численности штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

3.3.5. Взаимодействовать с государственными органами труда и занятости при решении вопросов, связанных с высвобождением работников в связи с сокращением рабочих мест.

3.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст.ст.173-176 ТК РФ.

3.3.7. Гарантировать работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

3.3.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим или иным работником норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей жалобе (копия передается педагогическому или иному работнику), а ход и результаты расследования предаются гласности только с согласия работника за исключением случаев, ведущих к запрещению педагогической деятельности, или если необходимо защищать интересы воспитанников. работодатель учреждения в случае необоснованности жалобы, предъявляемой к педагогическому или иному Работнику учреждения обязана оказать помощь для защиты его профессиональной чести и достоинства.

## 4. **Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

4.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 4.1.1. работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 4.1.2. работодатель с учетом мнения (по согласованию) с представителем определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 4.2. Работодатель обязуется:
  - 4.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.
  - 4.2.2. Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.
  - 4.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 18 7 ТК РФ).
  - 4.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.
  - 4.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).
  - 4.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям надбавки к должностному окладу со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **5. Улучшение условий и охраны труда**

- 5.1. Работодатель обязуется:
  - 5.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (статья 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (прилагается с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц).
  - 5.1.2. В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации провести в учреждении специальную оценку условий труда с целью обеспечения безопасности безопасных условий и охраны труда.
  - 5.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

- 5.1.4. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 5.1.5. На время приостановки работ в учреждении органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен заведующим на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
- 5.1.6. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.
- В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.
- В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой оплачивается работодателем, как простой не по вине работника.
- 5.1.7. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны руководителя.
- В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.
- 5.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (статья 212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение всеми работниками учреждения.
- 5.1.9. Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров;
- 5.1.10. Обеспечивает в помещениях установленный санитарными нормами тепловой режим;
- 5.1.11. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (статья 221 ТК РФ). (Список работников по бесплатному предоставлению спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты).
- 5.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (статьи 227-230.1 ТК РФ).
- 5.1.13. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (статьи 212,213 ТК РФ).
- 5.1.14. Обеспечивать уполномоченным членам комиссии по охране труда беспрепятственное посещение учреждения, рабочих мест без предварительного уведомления, предоставление помещения, средств связи, для выполнения общественных обязанностей по проверке в учреждении состояния охраны труда и трудового законодательства.
- 5.1.15. Обеспечивать защиту участников образовательного процесса, ведение спасательных и других необходимых работ, ликвидацию последствий от чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, катастрофами, стихийными бедствиями и применением возможным противником современных средств поражения, руководствуясь при этом

нормативными документами и распоряжениями органов по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

- 5.1.16. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года, на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счет собственных средств или фонда социального страхования.
- 5.1.17. Предоставлять один свободный день в месяц уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда, для осуществления общественного контроля за охраной труда.
- 5.2. Работники обязуются:
  - 5.2.1. Избрать ответственного (доверенного) лица по охране труда. Направить представителей от работников в комитет (комиссию) по охране труда.
  - 5.2.2. Не реже одного раза в полугодие осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда на соответствие с законодательством.
  - 5.2.3. Заключать с заведующим Соглашение по охране труда на календарный год и осуществлять контроль за выполнением мероприятий, включенных в него.
  - 5.2.4. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности Работников учреждения.
  - 5.2.5. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев, происшедшие на производстве с членами коллектива.
  - 5.2.6. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.
  - 5.2.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.
  - 5.2.8. Защищать права и законные интересы членов коллектива по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).
  - 5.2.9. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.
  - 5.2.10. Рассматривать на заседании общего собрания трудового коллектива локальные нормативные акты по улучшению условий и охраны труда, принимаемые руководителем.
  - 5.2.11. Требовать от заведующего предоставления информации о состоянии условий и охраны труда, а также о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний.
  - 5.2.12. Совместно с заведующим обеспечивать защиту участников образовательного процесса, ведение спасательных и других необходимых работ, ликвидацию последствий от чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, катастрофами, стихийными бедствиями и применением возможным противником современных средств поражения, руководствуясь при этом нормативными документами и распоряжениями органов по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

## **6. Социальные льготы и гарантии.**

- 6.1. Все сотрудники учреждения подлежат государственному страхованию в установленном законодательством порядке.
- 6.2. Учреждение осуществляет отчисления в государственный фонд социального страхования в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Меры социальной поддержки работников учреждения:
  - право на обязательное социальное страхование;
  - право на обязательное медицинское страхование с выдачей полюсов по медицинскому страхованию;
  - право на оплату больничных листов;

- право на доплату за вредность по итогам проведения специальной оценки условий труда;
- право на доплату за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время;
- 6.4. При наличии средств (экономии фонда заработной платы и (или) наличия внебюджетных средств) выплачивает единовременные выплаты (премии), не связанные с исполнением трудовых обязанностей работникам в следующих случаях:
  - к юбилейным датам (Работникам, проработавшим в учреждении не менее 3 – х лет) - 50-, 55-, 60-, 65-, 70-, 75-, 80-летие работника – 5000 рублей;
  - к профессиональным праздникам: день работника дошкольного образования, в честь Дня защитника Отечества - 23 февраля, в честь Международного женского дня - 8 Марта – 1000 рублей;
  - в связи с потерей близких родственников (родители, супруги, дети - выплачивается только при предоставлении документов, подтверждающих родственные отношения) - 10000 рублей;
  - в связи со смертью работника (выплачивается семье умершего либо человеку/организации, занимавшейся погребением при предъявлении соответствующих документов) – 12000 рублей;

Размер выплаты определяется индивидуально в отношении каждого работника с учетом конкретных обстоятельств и пределах средств, предусмотренных на оплату труда. Единовременная выплата производится только на основании приказа заведующего по личному заявлению работника, за исключением юбилейных, праздничных дат и случая выхода на пенсию, а также смерти работника. В части отдельных выплат устанавливается минимальная сумма:

  - при получении наград:
    - Ведомственные награды федерального уровня (Министерства Просвещения РФ и т.д.) – 5000 рублей;
    - Почетная грамота органов государственной власти субъекта РФ – 3000 рублей;
    - Почетная грамота органов местного самоуправления – 2000 рублей;
    - Благодарственное письмо органов государственной власти субъекта РФ – 2000 рублей;
    - Благодарственное письмо органов местного самоуправления – 1000 рублей.
- 6.5. Работодатель обеспечивает работников учреждения горячим питанием (согласно положения о питании сотрудников и по их заявлению).
- 6.6. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 6.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленными федеральными законами (статья 262 ТК РФ).

## **7. Заключительные положения.**

Стороны договорились, что:

- 7.1. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 7.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.
- 7.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

- 7.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 7.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 7.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.