Заведующий МАДОУ д/с № 68

_____ В.П. Махова

«02» февраля 2021 года

Представитель работников МАДОУ д/с № 68

_____ О.Ю. Чашко

«02» февраля 2021 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ДЕТСКОГО САДА № 68

г. Калининград, ул. Ю. Гагарина, 3

на 2021 – 2024 годы

Министерство социальной политики
Калининградской области
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 023901
08.92000.92400.07225
«2» февраля 2021г.
Подпись О.Ю. Чашко Ф.И.О.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключён между работодателем в лице его представителя заведующего муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 68 (далее МАДОУ д/с № 68; Учреждение) Маховой Верой Павловной и работниками в лице уполномоченного в установленном порядке представителя трудового коллектива Чашко Ольгой Юрьевной и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАДОУ д/с № 68.

Вновь поступившие на работу должны ознакомиться с действующим коллективным договором.

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами «02» февраля 2021 года.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Правовые, экономические и организационные условия обеспечения занятости и гарантии реализации права граждан на труд определяются законодательством Российской Федерации (далее - РФ) и Территориальным отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (далее - Соглашение) заключенного на муниципальном уровне в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности организаций, находящихся в ведении комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

Соглашение является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организациях сферы образования, находящихся в ведении комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (далее – организации), устанавливающим общие условия оплаты труда работников организаций, их гарантии, компенсации и льготы, и определяющим согласованные меры по усилению их социальной защищенности.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Соглашения, коллективного договора, устава и иных локальных актов организации.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

Трудовой договор с работниками организаций заключается, как правило, на неопределенный срок в письменной форме.

Работодатели обеспечивают заключение с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Работники могут быть высвобождены с предприятий, учреждений, организаций в связи с их ликвидацией или осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников организации (ст. 179-180 Трудового кодекса Российской Федерации, далее ТК РФ).

Преимущественным правом на оставление на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, помимо категорий, определенных в статье 179 ТК РФ, определить следующие категории: работники, осуществляющие обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации.

Работодатель имеет право:

- принимать на работу граждан, непосредственно обратившихся к нему, на равных основаниях с гражданами, имеющими направления органов службы занятости (ст. 26, гл. 5 Федерального Закона «О занятости населения в РФ»);
- поощрять работников, устанавливать доплаты и надбавки;
- принимать локальные нормативные акты в пределах своей компетенции;
- требовать от работника выполнения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, противопожарных, санитарных и других утверждённых в Учреждении инструкций, трудовых обязанностей;
- бережного отношения к имуществу Учреждения, других работников и воспитанников;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

Работодатель обязан:

- выплачивать работнику заработную плату 2 раза в месяц: за первую половину месяца – 20 числа, за вторую половину месяца – 6 числа (ст.136 ТК РФ);
- обеспечивать безопасные условия труда;
- предоставлять гарантии по обязательному социальному страхованию, предусмотренные федеральными законами;
- обеспечивать бытовые нужды, связанные с исполнением трудовых обязанностей;
- вести переговоры по заключению коллективного договора;
- вести сведения о трудовой деятельности каждого работника в электронном виде или на бумажном носителе (трудовые книжки), проработавшего свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ст. 66 ТК РФ);
- в случае увольнения в последний день работы выдать трудовую книжку (если сведения велись на бумажном носителе) и произвести окончательный расчёт;
- работодатель возмещает причинённый ущерб работнику в случаях, установленных законодательством;
- работодатель обязуется устанавливать размер причинённого ему ущерба работником, имуществу воспитанников, причину его возникновения (ст. 247 ТК РФ) и требовать возмещения ущерба на законных основаниях.

Граждане принимаются на работу по трудовому договору, т.е. соглашению между работником и работодателем, по которому работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, график работы и выполнять установленную норму труда (в зависимости от занимаемой должности, профессии, установленной нагрузки за ставку заработной платы);
- своевременно проходить медицинские комиссии, инструктажи (по охране труда, противопожарный, по охране жизни и здоровья детей, специальные инструктажи для педагогов по выходу за территорию Учреждения, по пользованию различными приборами и т.п.);
- соблюдать противопожарный режим, санитарный режим в Учреждении и на территории;
- соблюдать трудовую дисциплину и субординацию во взаимосвязях по должности;
- выполнять поручения руководителей в установленный срок, вести соответствующую документацию, сдавать отчёты руководителям, в бухгалтерию, в вышестоящие органы;
- бережно относиться к имуществу работодателя, выданному лично работнику или к иному имуществу Учреждения, работников Учреждения и воспитанников;
- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- нести материальную ответственность в пределах, установленных Трудовым Кодексом РФ (ст. 232 ТК РФ).

Для лиц, подписавших с работодателем договор о полной материальной ответственности, она устанавливается в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст. 238, 242, 244 ТК РФ); при возникновении полной материальной ответственности работников учреждения в установленных законом случаях (ст. 238, 243 ТК РФ). При возникновении материальной ответственности в определённых пределах (ограниченных), установленных законодательством, работодатель руководствуется нормой закона о пределах материальной ответственности работника (ст. 241 ТК РФ).

Работник имеет право:

- заключать, изменять, расторгать трудовые договора;
- иметь рабочее место;
- на своевременную оплату труда;
- на отдых, нормальную продолжительность рабочего времени, выходные, оплаченные ежегодные отпуска, учебные отпуска при получении образования соответствующего уровня впервые;
- на подготовку и дополнительное профессиональное образование, установленное ТК РФ и федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а в отдельных случаях – шести месяцев (ст. 70 ТК РФ).

Трудовой договор может прекратиться по следующим основаниям:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора;
- призыв или поступление работника на военную службу;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника с его согласия на другое предприятие или перевод на другую должность (выборную);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с предприятием;
- отказ от продолжения работы в связи с изменениями определённых сторонами условий трудового договора;
- вступление в силу приговора суда;
- сокращение численности или штата работников.

Работодатель обязан при подписании трудового договора с работником ознакомить его под роспись с должностными обязанностями, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Работодатель не имеет права налагать взыскания на работника за невыполнение им своих должностных обязанностей, правил внутреннего распорядка, трудового договора, устава организации, если работник не был ознакомлен с ними под роспись.

Руководители организаций, их заместители, руководители структурных подразделений, педагогические работники помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую работу (учебную нагрузку) без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Перевод работника на другую работу должен осуществляться с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (ст. 72.1, 72.2, 73 ТК РФ). При приёме на работу или переводе работника в установленном порядке на другую работу необходимо:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям, получить на это согласие работника в виде заявления по установленной в Учреждении форме;
- проинструктировать по охране труда, пожарной и технике безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей;

- заполнить сведения в электронном виде или на бумажном носителе (трудовую книжку) на всех рабочих и служащих, проработавших более пяти дней, согласно ст. 66 ТК РФ;
- в случае расторжения трудового договора в день увольнения - последний день работы, работнику выдать оформленную надлежащим образом трудовую книжку (если сведения велись на бумажном носителе) и произвести окончательный расчёт.

Представитель трудового коллектива может осуществлять контроль за:

- рациональным использованием рабочего времени в соответствии с графиком работы;
- за правильностью приёма, перевода, увольнения работников;
- законностью увольнения работника по инициативе работодателя;
- за порядком ведения трудовых книжек (если сведения велись на бумажном носителе) и их хранением;
- за выплатой льгот и компенсаций уволенным при расторжении трудового договора в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности штатов или числа работников.

3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Режим рабочего времени и времени отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиком сменности, утверждённым работодателем с учётом специфики работы, и с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели (см. Приложение № 1).

Всем работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- педагогическим работникам: 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»);
- обслуживающему, учебно-вспомогательному персоналу: 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Предоставлять дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день при условии полной занятости (ставки) на основании Постановления АГО «Город Калининград» «Об утверждении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в муниципальных учреждениях городского округа «Город Калининград» от 16.02.2016 г. № 186 следующим работникам из перечня должностей работников:

- заместителю заведующей по АХЧ, заведующему хозяйством – 5 (пять) календарных дней;
- главному бухгалтеру – 7 (семь) календарных дней.

Предоставлять дополнительный отпуск:

- повару, работающему у плиты – 7 (семь) календарных дней, при аттестации рабочих мест;

(согласно Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день»).

- работникам, имеющим инвалидность, удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

Отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени (по расчетному периоду каждого работника) или авансом по договоренности с работодателем и учитывается в виде компенсации или удержания при увольнении.

Дополнительный отпуск присоединяется к основному или к одной из частей основного.

Предоставлять четыре дополнительных дня отпуска в течение месяца одному из родителей ребенка-инвалида (ст. 262 Трудового Кодекса РФ) на условиях:

- заявления от родителя, работающего в учреждении (ежемесячно);
- справки об инвалидности (ежегодно);
- справки с места работы второго родителя о том, что он не использовал эти дни в месяце (ежемесячно).

Оплата этих дней производится фондом социального страхования, в расчет отпуска родителя эти дни не входят.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам (по возрасту) – до 14 (четырнадцати) календарных дней в году;
- родителям и женам погибших военнослужащих сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительской 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 (четырнадцати) календарных дней в году;
- инвалидам – до 60 (шестидесяти) календарных дней в году;
- в случае смерти близких родственников, рождения ребенка, регистрации брака работника – до 5 (пяти) календарных дней.

Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (собственная свадьба или свадьба детей, рождение ребенка, уход за

больными членами семьи, смерть членов семьи и другие уважительные причины) может быть предоставлен работнику только по его письменному заявлению на имя руководителя Учреждения, который принимает решение о его предоставлении или предоставляет на законных основаниях, который оформляется приказом по Учреждению.

Педагогические работники не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Не допускается разделение длительного отпуска на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности.

Представитель трудового коллектива может осуществлять контроль за:

- соблюдением графика отпусков работников Учреждения.

4. ОПЛАТА ТРУДА.

Оплата труда проводится на основании Положения об оплате труда МАДОУ д/с № 68, (Приложение № 2), Положения о распределении специальной части ФОТ МАДОУ д/с № 68 (Приложение № 3), Положения о формировании и распределении стимулирующей части ФОТ МАДОУ д/с № 68 (Приложение № 4).

Системы оплаты труда работников Учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Калининградской области и нормативными правовыми актами администрации городского округа «Город Калининград».

Системы оплаты труда в Учреждении устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (часть третья статьи 135 ТК РФ) и мнения соответствующих выборных органов профсоюза (статья 144 ТК РФ).

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы в

Калининградской области. В случае если уровень минимальной заработной платы работника меньше, производится доплата до уровня минимальной заработной платы в Калининградской области, установленного в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Калининградской области.

Работникам выплачивается заработная плата 2 раза в месяц – 8 и 23 числа.

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 в порядке, устанавливаемом по согласованию с работодателем индивидуально в каждом отдельном случае.

Оплата труда в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра) производится в повышенном размере - 35% (ст. 154 ТК РФ) от базового оклада, за каждый час работы в ночное время.

Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, считать работой сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней;
- повышение оплаты труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда;

При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от Учреждения, производится в день увольнения.

Своевременно в течение года педагогическим работникам устанавливаются новые надбавки к заработной плате в связи с изменением у них педагогического стажа, образования, квалификационной категории по итогам аттестации.

Ежегодно составляются ведомости тарификации педагогических работников на 1 сентября для проведения соответствующей оплаты труда.

Представитель трудового коллектива может осуществлять контроль:

- за правильностью распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ.

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

Охрана труда и обеспечение безопасности образовательного процесса - система сохранения жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников в процессе их трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия:

- соблюдать режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- производить выдачу спецодежды в соответствии с установленными нормами (Приложение № 5);
- производить выдачу смывающих средств в соответствии с установленными нормами (Приложение № 8)
- проводить комплексные проверки состояния охраны труда перед началом учебного года и летней оздоровительной кампанией;
- проводить своевременное расследование несчастных случаев с работниками и составлять акты по форме Н-1;
- осуществлять косметический ремонт помещений Учреждения по мере необходимости;
- своевременно выполнять мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (Приложение № 6);
- своевременно проводить работы по подготовке Учреждения к зимнему периоду (до 10 октября текущего года);
- своевременно направлять работников на медицинский осмотр (1 раз в год), флюорографию – 1 раз в год (Приложение № 7);
- систематически проводить инструктаж работников по охране труда, охране жизни и здоровья детей, оказанию первой доврачебной помощи детям и сотрудникам, производственной санитарии, противопожарной безопасности и противопожарному режиму в Учреждении;
- ежегодно предусматривать средства и расходы организации для осуществления мероприятий по охране труда (не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг (производство) в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ).

Представитель трудового коллектива может осуществлять контроль за:

- соблюдением законодательства о труде, правил и норм охраны труда и ходом выполнения мероприятий соглашения по охране труда;
- выполнение предписаний инспекторов по охране труда;

Представитель трудового коллектива может:

- обеспечивать проведение административно-общественного контроля по охране труда;
- оказывать содействие работодателю в создании надлежащих условий труда и отдыха работников.

6. СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА.

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

Работодатель обязуется:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст. 173 – 177 ТК РФ;
- выплачивать работникам пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (ст.183 ТК РФ).

На работнике лежит ответственность за своевременную сдачу листка нетрудоспособности и документов из учебного заведения для оформления учебного отпуска.

7. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕ.

Срок действия коллективного договора три года с «02» февраля 2021 г. по «02» февраля 2024 г.

Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии коллективного договора, внесение в него дополнений и изменений в период срока действия, разрешаются сторонами путём принятия компромиссного решения.

Коллективным договором может предусматриваться возможность использования забастовки как крайней меры разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления новых или изменения существующих социально-экономических условий труда и быта.

Ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на работодателя и представителя трудового коллектива.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется работодателем, представителем трудового коллектива и соответствующими органами по труду.

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

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

ПОДПИСИ СТОРОН:

Заведующий МАДОУ д/с № 68	Представитель работников МАДОУ д/с № 68
_____ Махова В.П.	_____ Чашко О.Ю.
«___» февраля 2021 г.	«___» февраля 2021 г.