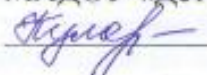


Администрация города Нижнего Новгорода
Департамент образования
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 385»
603148, город Нижний Новгород, улица Мечникова, дом 38, тел./факс (831)276-82-21
E-mail:detsad385@mail.ru

Председатель профсоюзной
организации
МАДОУ «Детский сад №385»
 Л.А. Кулагина

Заведующий
МАДОУ «Детский сад №385»
 Е.Н. Никитина
Приказ от 11.01.2023 № 2 ОД



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 385»
на 2023 - 2025 гг.**

Принят на общем собрании трудового
коллектива
МАДОУ «Детский сад № 385»
протокол № 1 от 11. 01. 2023г.



1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ (ред. 22.06.2021) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 385» (далее – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАДОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице заведующего Елены Николаевны Никитиной, действующего на основании Постановления Администрации г. Нижнего Новгорода от 10.07.2006 № 2341, а также Устава МАДОУ «Детский сад №385»,

работники учреждения в лице их представителя председателя профсоюзного комитета Ларисы Алексеевны Кулагиной, избранной решением общего собрания

1.5. Права и обязанности сторон:

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасностью труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья воспитанников или других людей, сохранности имущества Работодателя.

1.6. Коллективный договор заключается на срок три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

1.7. Стороны могут продлевать действие трудового договора на срок не более трех лет.

1.8. Действие коллективного договора распространяется на всех членов коллектива Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, типа, а также при расторжении трудового договора с руководителем Учреждения.

1.10. При смене собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации.

При реорганизации или смене собственности Учреждения любая из сторон может направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному соглашению сторон в течение срока действия коллективного договора и утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением Общего собрания трудового коллектива.

1.13. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.14. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия в первую очередь путем переговоров. Стороны обязуются делать все необходимое для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимодействия, уважения согласительным путем.

1.15. Стороны признают юридическое значение и правовой характер коллективного договора и обязуются его выполнять.

11.6. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения.

11.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.18. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.19. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*).

1.20. Система оплаты труда работников осуществляется в соответствии с *Положением «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 385»*. (*Приложение № 2*)

1.21. Все приложения к настоящему коллективному договору являются его неотъемлемой частью и имеют с ним одинаковую силу.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель Соблюдает предусмотренный ТК РФ и законом «Об образовании» порядок приема и увольнения сотрудников.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.3. Работодатель осуществляет прием на работу при предъявлении:

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность

- трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документа об образовании и (или) о квалификации;

- справки о 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

2.4. При заключении трудового договора впервые работодатель оформляет трудовую книжку. В случае, если на лицо, поступившее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодатель представляют в соответствующий территориальный орган пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

2.6. Сведения о трудовой деятельности работодатель формирует в электронном виде в порядке установленном законодательством РФ об индивидуальном (профессиональном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах пенсионного фонда информация о работнике, месте его работы, его трудовые функции, переводах работника на другую постоянную работу об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора, сведения о награждениях.

2.7. При заключении трудового договора по инициативе работодателя может быть введен испытательный срок с целью проверки соответствия работника поручаемой работе но не более трех месяцев.(ст. 70 ТК РФ)

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, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

-лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.8. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ) при:

1) ликвидация Учреждения

2) сокращении численности штата работников Учреждения;

3) несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарные взыскания,

5) однократном грубом нарушении работником трудовых обязанностей:

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

б) появление работника на работе на своем рабочем месте либо на территории в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. В том числе разглашения персональных данных другого работника

г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда

д) УСТАНОВЛЕННОГО КОМИССИЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НАРУШЕНИЯ РАБОТНИКОМ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА, ЕСЛИ ЭТО НАРУШЕНИЕ ПОВЛЕКЛО ЗА СОБОЙ ТЯЖКИЕ ПОСЛЕДСТВИЯ, ЛИБО ЗАВЕДОМО СОЗДАВАЛО РЕАЛЬНУЮ УГРОЗУ НАСТУПЛЕНИЯ ТАКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ

б) непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является.

7) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.09. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по согласованию сторон.

2.10. Работник при приеме на работу проходит обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.11. Сведения о трудовой деятельности при поступлении на работу предьявляет работодателю вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

2.12. Приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.13. Работник может получить сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенным надлежащим образом или в форме электронного носителя, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления

- при увольнении – в день прекращения трудового договора..

- 2.14. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Учреждении (внутреннее совместительство или у другого работодателя (внешнее совместительство)
- 2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
- 2.16. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.
- 2.17. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель выдает работнику трудовую книжку.
- 2.18. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3. Рабочее время и время отдыха.

- 3.1. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.
- 3.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается:
- для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:
 - Для воспитателей групп общеразвивающей направленности – 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы
 - Для воспитателей групп компенсирующей направленности – 25 часов в неделю за одну ставку заработной платы
 - Для музыкальных руководителей - 24 часа в неделю за ставку заработной платы
 - Для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю за ставку заработной платы
 - Для учителя-логопеда – 20 часов в неделю за ставку заработной платы
- 3.3. Работодатель устанавливает ежедневный график рабочего времени всех работников.
- 3.4. Работа в праздничные дни (дежурства) оплачивается в двойном размере или предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха.
- 3.5. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительность составляет 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва устанавливается по соглашению между работником и работодателем. Воспитателям, сторожам выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается и предоставляется возможность приема пищи в рабочее время (ст. 108 ТК РФ).
- 3.6. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).
- 3.7. Продолжительность отпуска:
- для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается - 28 календарных дней
 - для педагогических работников 42 календарных дня
 - для воспитателей групп компенсирующей направленности - 56 календарных дней

3.8. Очередность отпусков устанавливается графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзной организации

3.9. 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.

3.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

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

3.11. Профсоюзная организация осуществляет контроль за соблюдением Работодателем ТК РФ в вопросах режима труда и отдыха работников., согласовывает с Работодателем график работы и график отпусков работников.

4. Оплата труда работников

В области оплаты труда стороны договорились:

4.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

4.2. Заработную плату выплачивать два раза в месяц 5-го и 20-го числа и по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя.

4.3. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.4. Размер заработной платы работников определяется с учетом: должностного оклада; квалификации работника, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда с учетом конечных результатов работы Учреждения, в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

4.5. Распределение работникам нагрузки (количество ставок) осуществляется в соответствии со *штатным расписанием учреждения (Приложение № 3)*. Установление неполной нагрузки и нагрузки, превышающей ставку, может быть только с письменного согласия работника,

4.6. Должностной оклад работника формируется на основании минимального оклада по профессиональной квалификационной группе (ПКГ) и применения повышающих коэффициентов в зависимости от уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (для педагогических работников), и квалификационного уровня ПКГ.

4.7. Сформированный должностной оклад (ставка заработной платы) учитывается при исчислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам, устанавливаемых в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 385»

4.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам:

- При выполнении работ с вредными и/или опасными условиями труда в размере 12 процентов тарифной ставки (оклада) на основании результатов специальной оценки условий труда.
- Сторожакам за работу в ночное время - не менее 20% от должностного оклада по ПКГ за каждый час работы в ночное время;
- За выполнение дополнительной работы, не входящей в круг их основных обязанностей:

педагогическим работникам за участие в работе экспериментальных площадок – до 15%; младшим воспитателям за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков – до 30%
- За специфику работы: за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья, с детьми-инвалидами обслуживающему персоналу до 15%, педагогическим работникам до 20%

4.9. За интенсивность и высокие результаты работы, премии по итогам работы за месяц, квартал, год, иной расчетный период. Юбилярам (50...75 лет) производятся выплаты стимулирующего характера.

Стимулирующие выплаты устанавливаются решением Комиссии по оценке эффективности и результативности работников МАДОУ №385, приказом руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда, и максимальным размером не ограничены.

Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.10. В пределах фонда оплаты труда Учреждения, а также за счет внебюджетных средств выплачивать материальную помощь сотрудникам в связи со вступлением в брак, рождением ребенка, на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или его близких родственников,
- при несчастных случаях (авария, травма), в случае пожара, гибели имущества и т.п.,
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

4.6. Работодатель своевременно знакомит Работников с условиями оплаты труда, а также с табелем учета рабочего времени, обеспечивает обязательную выдачу каждому работнику расчетного листа, с указанием начислений и удержаний заработной платы.

4.9. Информировует Работников о различных финансовых поступлениях (средств бюджета, внебюджетных средств).

4.10. Профсоюзная организация осуществляет контроль за:

- правильностью установления должностных окладов и нагрузки (количество ставок);
- своевременностью выплаты заработной платы;
- своевременностью оплаты страховых взносов в Пенсионный фонд РФ в течение отчетного периода.

4.11. Согласовывает с Работодателем выплаты материальной помощи работникам Учреждения.

4.12. Принимает меры по фактам нарушения порядка оплаты труда.

5. Дисциплина труда

5.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка МАДОУ №385 (Приложение №1).

5.2. За добросовестный труд, качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей и другие достижения в работе работодатель поощряет работников:
-объявляет благодарность;
-награждает почетной грамотой, ценным подарком;
- представляет к званию лучшего по профессии.

5.3. Другие виды поощрений работников за труд определяются Положением «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 385»

5.4. Работники образовательного учреждения, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

5.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям в соответствии с ТК РФ (статья 81).

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Правилами внутреннего распорядка МАДОУ №385 .

5.6. Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6. Вопросы занятости, профессиональной подготовки

6.1 Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем

6.2. Работодатель:

6.2.1. Обеспечивает занятость работников Учреждения, их использование в соответствии с их профессией, квалификацией, образованием и трудовым договором.

6.2.2. Создает условия для профессиональной подготовки и повышения квалификации всех работников (в разрезе специальности).

6.2.3. Организует повышение квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года

6.2.4. Организует аттестацию педагогических работников по плану Учреждения в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников.

6.2.5. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняет место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

6.2.6. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном [ст.177](#) ТК РФ

.3. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и

6.4. Профсоюз: Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства в вопросах занятости работников.

7. Охрана труда.

В области охраны труда стороны договорились:

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

7.2. Работодатель осуществляет:

- производственный контроль за условиями труда;
- разрабатывает и проводит санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия, предусмотренные Санитарными правилами СП2.2.23670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»

7.3. По результатам проведения производственного контроля и специальной оценки условий разрабатывает и выполняет в установленные сроки перечень мероприятий по улучшению условий труда, направленных на снижение рисков для здоровья человека в части профессиональных заболеваний, связанных с условиями труда.

7.4. Работодатель обеспечивает:

- на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования во время организации образовательного процесса, осуществлении технологических процессов;
- создание и функционирование и непрерывное совершенствование системы управления охраной труда;
- проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах.
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными, а также на работах, связанных с загрязнением;
- обеспечение хранения СИЗ а также ухода за ними (своевременная стирка), проведение ремонта и замена СИЗ.
- обучение по охране труда в ходе проведения: инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда

7.5. Работодатель организует проведение за счет собственных средств:

- обязательные предварительные (при поступлении на работу)
- и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотры,
- внеочередные медосмотры работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров
- обеспечивает наличие личных медицинских книжек на каждого работника, где указаны результаты медицинских обследований, сведения о прививках, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки

7.6. Работодатель не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.7. Обеспечивает проведение:

- специальной оценки условий труда;
- оценки профессиональных рисков на рабочих местах.

7.8. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.9. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.10. Организует расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.11. Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.12. Критерии массового увольнения приводит в соответствие с региональным соглашением: 10% и более - в течение трех месяцев; 15% и более - в течение шести месяцев; 20% и более - в течение года.

7.13. Способствуют формированию культуры здорового образа жизни, совершенствуют профилактические меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний среди работников.

7.14. Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе.

7.15. Обязанности работника в области охраны труда

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры

8. Социальные гарантии и медицинское обслуживание сотрудников.

«Работодатель»:

8.1. Осуществляет мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма в Учреждении.

8.2. Перечисляет страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

8.3. Работникам Учреждения, выезжающим в ОЦ «Лесной» и имеющим детей в возрасте от 3 до 14 лет, предоставляется право приобретения льготной путевки на отдых.

8.4. Предоставляет Работникам ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Оплачивает расходы по обеспечению прохождения работниками Учреждения обязательных периодических медицинских обследований за счет средств Учредителя.

8.6. Оплачивает расходы по обеспечению прохождения работниками Учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) медицинских обследований .

«Профсоюз»:

8.7. Информировать работников о программах по улучшению жилищных условий

8.8. Информировать Работников о наличии путевок, выделяемых соц.защитой в оздоровительные санатории, пансионаты для детей сотрудников.

8.9. Организует культурно-массовые мероприятия, праздники для Работников и их детей.

9. Гарантии деятельности профсоюза.

«Работодатель»:

9.1. Предоставляет место для проведения профсоюзных собраний, заседаний профсоюзного комитета.

9.2. Своевременно обеспечивает профсоюзный комитет копиями документов, касающихся трудового законодательства, социальных вопросов, охраны труда.

«Профсоюз»:

9.3. Избирает на общем собрании председателя профсоюзной организации.

9.4. Проводит свои мероприятия в нерабочее время, кроме мероприятий, которые могут проводиться в рабочее время.

10. Контроль за выполнением коллективного договора.

Стороны договорились, что:

9.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, ежегодно отчитываются о результатах контроля на Общем собрании трудового коллектива.

9.3. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.5. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем, представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Приложение №3
к коллективному договору
МАДОУ «Детский сад №285»

Председатель первичной
профсоюзной организации
24.04.2023г. _____ Л.А. Кулагина

Заведующий
МАДОУ «Детский сад №385»
24.04.2023г. _____ Е.Н. Никитина

**Перечень должностей работников,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по
результатам специальной оценки условий труда**

	Должность	Итоговый класс условий труда	Гарантии и компенсации	основание	Рекомендации по подбору кадров
1	Повар	3.1	Повышенная оплата труда -12%	Ст. 147 ТК РФ	Женщины- да до18 лет – нет Инвалиды - нет
			Проведение медицинских осмотров	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 №302,	
2	Шеф-повар	3.1	Повышенная оплата труда 12%	Ст. 147 ТК РФ	Женщины- да до18 лет – нет Инвалиды - нет
			Проведение медицинских осмотров	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 №302,	
3	Подсобный рабочий	3.1	Повышенная оплата труда 10%	Ст. 147 ТК РФ	Женщины- да до18 лет – нет Инвалиды - нет
			Проведение медицинских осмотров	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 №302,	
4	Оператор стиральных машин	3.1	Повышенная оплата труда 12%	Ст. 147 ТК РФ	Женщины- да до18 лет – нет Инвалиды - нет
			Проведение медицинских осмотров	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 №302,	
5	Младший воспитатель	3.1	Повышенная оплата труда 10%	Ст. 147 ТК РФ	Женщины- да до18 лет – нет Инвалиды - нет
			Проведение медицинских осмотров	Приказ Министерства здравоохранения и социального	

				развития РФ от 12.04.2011 №302,	
--	--	--	--	------------------------------------	--

Председатель первичной
профсоюзной организации
24.04.2023г. _____ Л.А. Кулагина

Приложение № 4
к коллективному договору
МАДОУ «Детский сад №285»
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №385»
24.04.2023г _____ Е.Н. Никитина

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. А также смывающие и обеззараживающие средства

№ п/п	Наименование работ и профессий	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание выдачи
1.	Шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Колпак х/б	1 1 До износа 1	Приложение к Приказу Мин. труда и соц. защиты от 09.12.2014 №997 Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий № 122
2.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Колпак х/б	1 1 До износа 1	Приложение к Приказу Мин. труда и соц. защиты от 09.12.2014 №997 Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий п.122
3.	Подсобный кухонный рабочий	Костюм или халат Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники Перчатки резиновые	1 1 1 До износа 12	Приложение к Приказу Мин. труда и соц. защиты от 09.12.2014 №997 Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий п.92
4.	Младший воспитатель	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые Фартук из полимерных материалов с нагрудником Фартук х/б Косынка х/б	1 12 1 1 1	Приложение к Приказу Мин. труда и соц. защиты от 09.12.2014 №997 Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий п.92

				СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"
5.	Оператор стиральных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и мех. воздействий Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки	1 1 комплект дежурный дежурные 6	Приложение к Приказу Мин. труда и соц. защиты от 09.12.2014 №997 Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий п.115
6.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и мех. воздействий (или халат и брюки) Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 1 комплект 1	Приложение к Приказу Мин. труда и соц. защиты от 09.12.2014 №997 Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий П.49
7.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и мех. воздействий Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1 комплект	Приложение к Приказу Мин. труда и соц. защиты от 09.12.2014 №997 Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий п.48
8.	Уборщик помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и мех. воздействий (или халат и брюки) Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 6 12	Приложение к Приказу Мин. труда и соц. защиты от 09.12.2014 №997 Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных

				профессий П.171
9.	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>6</p> <p>1</p>	<p>Приложение к Приказу Мин. труда и соц. защиты от 09.12.2014 №997</p> <p>Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий. П.23</p>
10	Сторож	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1</p> <p>12</p>	<p>Приложение к Приказу Мин. труда и соц. защиты от 09.12.2014 №997</p> <p>Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий п.163</p>
11	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>6</p> <p>12</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p>	<p>Прил. к Приказу Минтруда и соцзащиты от 09.12.2014 №997</p> <p>Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий п.135</p>
12	Заместитель заведующего по АХР	<p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1</p> <p>6</p>	<p>Приложение к Приказу Мин. труда и соц. защиты от 09.12.2014 №997</p> <p>Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий. П.32</p>
13	Все категории работников	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкое моющее)	Приказу Мин. труда и соц. развития РФ от 17.12.2010 №1122н Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих средств

			средство)	
--	--	--	-----------	--

Приложение №5
к коллективному договору
МАДОУ «Детский сад №285»

Председатель первичной
профсоюзной организации

Заведующий
МАДОУ «Детский сад №385»

**Порядок
предоставления педагогическим работникам Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №385»**

Настоящий порядок установлен в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644)

1. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим МАДОУ «Детский сад №385» длительного отпуска сроком до одного года.

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678:

-Воспитатель

-Инструктор по физической культуре

-Музыкальный руководитель

-Педагог-психолог

-Старший воспитатель

-Учитель-логопед

-Заведующий, заместитель заведующего

имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его 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 счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.