

Работники:

Председатель ПК

МБДОУ № 104 «Зорька» г. Улан-Удэ

С. Буянтуева

МБДОУ № 104

Протокол №

г. Улан-Удэ РБ



2024 г.

Работодатель:

Заведующий

МБДОУ № 104 «Зорька» г. Улан-Удэ

П.В. Меженная

Приказ №

09

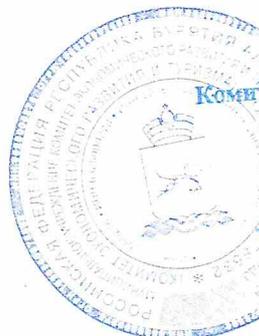
от « 03 »

10

2024 г.



Коллективный договор  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 104 «Зорька»  
комбинированного вида г. Улан-Удэ  
На 2024-2027 г.г.



Администрация г.Улан-Удэ

Комитет экономического развития и туризма

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

« 04 » сентября 20 24 г.

Регистрационный № 150

и.о.ст. Зорисмуев А.е

(Должность и ФИО специалиста, осуществляющего регистрацию)

Подпись

## **1. Общие Положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор между Работниками образовательного учреждения в лице председателя профсоюзного комитета (председатель – Буянтуева Байгалма Сандановна), действующего на основании Устава Профсоюза работников образования и науки РФ, и Работодателя, в лице заведующего МБДОУ «Детский сад № 104 «Зорька» комбинированного вида г. Улан-Удэ Меженной Полины Викторовны, действующего на основании Устава образовательного учреждения, является локальным правовым актом. Его целью является создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, отраслевого тарифного и районного соглашений.

1.2. Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании». С учетом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным и другим соглашениям. Предложения, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.

1.3. Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями, на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и

здоровья условий труда, соблюдения требования законодательства об охране окружающей среды.

1.4. Ни одна из сторон не может в течении установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.5. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения.

1.6. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2024-2027 годов до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

1.7. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.8. В случае реорганизации Сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

1.9. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

## **2. Обеспечение занятости работников.**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрация ДОУ (Ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ 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 настоящим [Кодексом](#), иным федеральным [законом](#) не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными [законами](#) не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.2. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора, эффективного контракта с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных в ст.59 ТК РФ. Трудовой договор, эффективный контракт для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

2.4. В трудовом договоре, оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором или эффективным контрактом.

2.6. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются.

2.7. Особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями регулируются с учетом следующих условий:

- исключение дискриминации женщин при приеме на работу по полу, возрасту, беременности, семейному положению, связанному с наличием детей (ст.64 ТК РФ)
- определение удобного режима рабочего времени с целью совмещения трудовой деятельности и семейных обязанностей;
- назначение заработной платы, обеспечивающей экономическое равенство женщин с работниками – мужчинами.

2.8. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

2.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

2.10. Прекращение трудового договора возможно только в случаях указанных в Трудовом кодексе РФ и Законе РФ «Об образовании».

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.12. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профсоюзного комитета.

2.13. Работодатель не допускает случаев массового высвобождения работников без письменного предупреждения об этом профкома не позднее 3 месяца до соответствующих мероприятий. Массовым увольнением является высвобождение 4 и более работников в течение 30 календарных дней.

2.14. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- имеющие длительный стаж непрерывной работы в данном образовательном учреждении;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

2.15. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателей, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством.

В этом случае работодатель (его правопреемник) обязаны принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации.

2.16. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

2.17. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников представители работников предупреждаются в письменной форме не менее чем за 2 месяца.

2.18. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию.

2.19. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене собственника учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст.75 ТК РФ).

2.20. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации (ст.180 ТК РФ).

2.21. В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.

2.22. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- выявить возможности перемещений работников внутри образовательного учреждения;
- приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), графиком работы, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДООУ.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Рабочее время сторожей определяется графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом.

3.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников Учреждения (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства Образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601:

- норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается старшим воспитателям, воспитателям, педагогам-психологам.

- норма часов педагогической работы 26,25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям логопедической группы.

- норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальным руководителям.

- норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям-логопедам, учителям бурятского языка, учителям английского языка

- норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструктору по физической культуре.

3.4. Работодатель и профком обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки РФ в соответствии с ч. 7 ст. 47 ФЗ РФ № 273 от 29 декабря 2012г «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.5. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода, определяемого локальным нормативным актом Учреждения (месяц, год). Суммированный учет рабочего времени вводится работодателем с учетом мнения профкома.

3.6. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины,
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93 ТК РФ).

3.7. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска при:

- рождении ребенка- 1 календарный день;
- бракосочетании работника- 3 календарных дней;
- похоронах близких родственников- 3 календарных дня;
- юбилея, если он приходится на рабочий день-1 день.

3.8. С учетом специфики работы образовательного учреждения устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя. При 5-ти дневной рабочей неделе выходными днями являются – суббота и воскресенье.

3.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных законом. Привлечение работника для работы в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только с его

письменного согласия, с учетом мнения профкома и при наличии письменного распоряжения руководителя.

3.10. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время отдыха и питания для других работников устанавливается с 12.00 до 13.00.

3.12. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

3.13. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников-инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.

3.14. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами до 18 лет по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Возможно однократно в течение календарного года

использовать до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дня подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем.

Оплата каждого дополнительного выходного дня родителю (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

3.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.16. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

3.17. По соглашению сторон между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из его частей не может быть меньше 14 дней.

3.18. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска для педагогических работников ДОУ:

- 42 календарных дня предоставляется старшим воспитателям, воспитателям, музыкальным руководителям, инструкторам по физической культуре, учителям бурятского и английского языков, педагогам-психологам, работающим в дошкольных группах общеобразовательных учреждений и образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста. (Постановление от 3 апреля 2024 г. № 415 «О

ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках») (приложение №1).

- 56 календарных дней для следующих педагогических работников:

воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, работающих в дошкольных группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья или в дошкольных санаторных группах для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, которые находятся в составе образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, дошкольных образовательных учреждений. (Постановление от 3 апреля 2024 г. г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках») (приложение №1).

3.19. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска для остальных работников ДОУ 28 календарных дней, на основании ст. 115 Трудового кодекса РФ и дополнительный отпуск в размере 8 календарных дней, в соответствии со ст. 14 Закона РФ № 4520 – 1 от 19.02.1993г. «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям» (приложение №1)

3.20. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам (ст. 116 ТК РФ):

- занятым на работах с вредными или опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ);

- работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ).

Перечни таких работ, минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством РФ (приложение №2,3,4).

3.21. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. (ст. 335 ТК РФ и Приказ Министерства образования и науки РФ от 31.05. 2016 № 644» Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года).

3.22. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных категорий в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющих детей в возрасте до 14 лет — 14 календарных дней;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- родителям, в первый день занятий в школе – 1 день;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника-2 календарных дня;
- в других случаях;

#### **4. Оплата и нормирование труда.**

Руководитель обязуется:

4.1. Выплачивать заработную плату на основе Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ в денежной форме работникам не реже, чем каждые полмесяца 10 и 25 числа.

Заработная плата выплачивается в соответствии со ст. 136 Трудового Кодекса Российской Федерации, переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. При совпадении дня выплаты с выходным и праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда.

4.2. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного профсоюзного органа в следующих размерах:

- за работу в ночное время – 35%;
- за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (Приложение 2)
- за работу в выходные и праздничные нерабочие дни — в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

4.3. Установить в соответствии с положением, разработанным в учреждении образования, доплаты, надбавки стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, согласовав с профсоюзным органом .

4.4. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчётные листки, утверждённые с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

4.5. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.6. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.7. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

4.8. Установить за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника доплаты в соответствии с приказом заведующего в пределах 100% от МРОТ.

4.9. Устанавливать премию работникам в соответствии с порядком и условиями выплаты премий, определенными разработанными в учреждении образования положением о премировании.

4.10. Не допускать без согласования, либо без совместного рассмотрения с профкомом решения следующих вопросов:

- установление учебной нагрузки на следующий учебный год;
- установление доплат и надбавок, награждение денежными премиями;
- проведение мероприятий по аттестации работников детского сада.

4.11. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.12. Стороны договорились:

4.12.1. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы;

4.12.2. Работодатель устанавливает денежную компенсацию за каждый день задержки выплаты заработной платы в размере одной пятидесятой ставки рефинансирования Центробанка.

4.12.3. Работодатель возмещает весь не полученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы;

4.12.4. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов;

4.13. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

## **5. Социальные гарантии и льготы.**

5. Работодатель обязуется:

5.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Распространить гарантии и компенсации ст.ст.173-177 ТК РФ на работников совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, и на работников, получающих второе высшее образование.

5.2. Сохранить уровень оплаты труда педагогических работников по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске.

Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, а в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имеющийся размер оплаты труда до окончания срока ее действия, а в случае истечения срока ее действия продлить на один год.

В случае истечения срока действия размера оплаты труда у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось менее 1 года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.

5.4. Своевременно и полностью перечислять средства в Социальный фонд России для начисления страховых пенсионных взносов всех работников образовательного учреждения.

5.5. Определить время и место для питания работников образовательного учреждения, изыскать возможности для удешевления питания.

5.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

## **6. Охрана труда и здоровья.**

Администрация обязуется проводить специальную оценку условий труда в соответствии с графиком, а также обеспечить:

- оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарем и сохранность этого имущества, закрепленного за работником;
- защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону, в том числе проведение ремонта отопительной системы;
- установление теплового режима в течение зимнего периода в групповых комнатах и других помещениях детского сада не ниже 18 градусов;
- проведение регулярной влажной уборки групп и коридоров;
- своевременную выдачу работнику спецодежды и спецобуви.

6.1. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в соглашении по охране труда (Приложение 5).

6.2. Работодатель направляет на финансовое обеспечение предупредительных мер 20 процентов сумм страховых взносов, начисленных им за предшествующий календарный год, за вычетом расходов, производственных в предшествующем календарном году на выплату пособий по временной нетрудоспособности в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями и на оплату отпуска застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период его лечения и проезда к месту лечения и обратно. (Приказ Министерства и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 457н).

6.3. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

6.4. Проводить под роспись инструктаж по производственной санитарии и противопожарной безопасности, согласно п.п.1,2,3, статьи 18 Федерального

закона «Об охране труда в РФ» и статьи 17 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.5. Организовать за счет средств работодателя:

- ежегодные обязательные периодические (предварительные – при поступлении на работу) профилактические медицинские осмотры (обследования) работников и обучающихся;

- внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения осмотров.

6.6. Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, необходимые для осуществления его полномочий, производить совместно с профкомом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей.

6.7. Отвечать за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

6.8. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания, либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине Работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в соответствии со ст.184 ТК РФ, Федеральным законом №125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998 года.

6.9. Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда.

6.10. Выплачивать денежную компенсацию как за время простоя по вине работодателя (т.е. не менее 2/3 заработной платы) при невозможности

предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.157 ТК РФ).

6.11. Приобрести и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочным материалами для оказания первой медицинской помощи.

6.12. Организовать на приоритетных началах с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

## **7. Гарантии профсоюзной деятельности.**

Стороны договорились о том, что:

7.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

7.3. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

7.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной

профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от заработной платы.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374,376 ТК РФ).

7.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.

7.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.9. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- согласование графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ).

## **8. Обязательства профкома.**

Профком обязуется:

8.1.Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соотношении с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили

профком предоставить их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

8.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

8.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

8.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченным района, города.

8.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в Социальный фонд России достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

8.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза:

- в размере 5 000 рублей (пяти тысяч рублей) в следующих случаях: пожара, наводнения, стихийного бедствия;

- в размере 1 000 рублей (одной тысячи рублей) в следующих случаях: при рождении ребёнка, при поступлении ребёнка в первый класс;

- в размере 2 000 рублей (двух тысяч рублей) в следующих случаях: в связи со смертью близкого родственника, в связи с юбилейной датой (50,55,60,65,70 и т.д.)

смерти близкого человека.

8.17. Осуществлять культурно–массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **9. Заключительные положения.**

Стороны договорились:

- 9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 9.2. Текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.
- 9.3. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех принимаемых на работу до заключения с ними трудового договора.
- 9.4. Ежегодно отчитываться о выполнении коллективного договора на собрании работников. С отчетом с обеих сторон выступают лица, подписавшие коллективный договор.
- 9.5. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 9.6. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется органом по труду администрации железнодорожного района, а также районной трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 104 «Зорька» комбинированного вида г. Улан-Удэ  
670023, г. Улан-Удэ, ул. Строителей, 19а,  
тел.факс 8(3012) 22 55 99, e – mail: ds\_104@govrb.ru

Отпуск работникам по количеству календарных дней

№	Должность	Основной отпуск	Дополнительный отпуск за работу в тяжелых климатических условиях	Всего
1.	Воспитатель	42	8	50
2.	Воспитатель логопедической группы	56	8	64
3.	Учитель-логопед	56	8	64
4.	Педагог-психолог	42	8	50
5.	Музыкальный руководитель	42	8	50
6.	Музыкальный руководитель логопедической группы	56	8	64
7.	Учитель бурятского языка	42	8	50
8.	Учитель английского языка	42	8	50
9.	Инструктор по физической культуре	42	8	50
10.	Инструктор по физической культуре логопедической группы	56	8	64
11.	Обслуживающий персонал	28	8	36
12.	Учебно-вспомогательный персонал	28	8	36
13.	Главный бухгалтер	28	8	36
14.	Заместитель заведующего по УВР	42	8	50
15.	Старший воспитатель	42	8	50

Заведующий  П.В. Механик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 104 «Зорька» комбинированного вида г. Улан-Удэ  
670023, г. Улан-Удэ, ул. Строителей, 19а,  
тел.факс 8(3012) 22 55 99, e – mail: ds\_104@govrb.ru

Перечень профессий и должностей работников,  
занятых на работах с ненормированным рабочим днем  
(для предоставления им дополнительного оплачиваемого отпуска)

№	Должность	Основной отпуск	Дополнительный отпуск за работу в тяжелых климатических условиях	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день	Всего
1	Заведующий	42	8	3	53
2	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	28	8	6	42

Заведующий Мерз П.В. Меженная

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 104 «Зорька» комбинированного вида г. Улан-Удэ  
670023, г. Улан-Удэ, ул. Строителей, 19а,  
тел.факс 8(3012) 22 55 99, e – mail: ds\_104@govrb.ru

Перечень профессий и должностей работников,  
занятых на работах с вредными условиями труда  
(для предоставления им дополнительного оплачиваемого отпуска)

№	Должность	Основной отпуск	Дополнительный отпуск за работу в тяжелых климатических условиях	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день	Всего
1	Шеф повар	28	8	7	43
2	Повар	28	8	7	43

Заведующий  П.В. Меженная

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 104 «Зорька» комбинированного вида г. Улан-Удэ  
670023, г. Улан-Удэ, ул. Строителей, 19а,  
тел.факс 8(3012) 22 55 99, e – mail: ds\_104@govrb.ru

Удэ

Список профессий и должностей работников,  
занятых на работах с вредными условиями труда  
(для предоставления им доплаты и надбавки)

Выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных	Категории работников	Доплата, в процентах от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы),
За вредные условия труда	Шеф – повар	8%
	Повар	8%
	Младший воспитатель	4%
	Подсобный рабочий(кухня)	4%
	УСП	4%

Заведующий Мест П.В. Меженная

1. ell

Приложение №5  
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2024 год

н-Удэ

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад №104 «Зорька» муниципального вида г. Улан-Удэ заключили Соглашение о том, что в течение 2024 года руководство обязуется исполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	Организация и проведение медицинских осмотров работников	чел.	90	260	3кв.	Заведующий
2	Испытание и зарядка огнетушителей	шт.	8	3	-	Зам.по АХЧ
3	Приобретение спецодежды	шт.	67	168	-	-
4	Приобретение моющих средств	шт.	30	20	ежеквартально	Зам.по АХЧ
5	Поверка и испытание электрозащитных средств.	шт.	20	1,8	2 кв.	Зам.по АХЧ
6	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - руководителей	чел.	4	6	В течении года	Специалист по охране труда
7	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала: - завхоза - электрика -заведующий -зам. по АХЧ	чел.	4	-	4 кв.	Зам.по АХЧ
8	Проверка первичных средств пожаротушения	шт.	21	9,5	ежеквартально	Зам.по АХЧ

Заведующий



П.В. Меженная

ИЗМА

с/лр А.лл

Пронумеровано и прошиито 31 стр.

Зав. МБДОУ № 104 «Зорякка»

Меженная П.В.

