

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ «Гороховский ДС»



..... Е.М. Афонина

11.04.2024г.

От работников:
Председатель ППО
МБДОУ «Гороховский ДС»

..... Л.Ю. Нагорянская

11.04.2024г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Гороховский детский сад №15 «Радуга»
ИНН 6139006915
с 01.06.2024 по 31.05.2027 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 2064/24-961
от 27.06.2024 года, реестровый № 23988

Предыдущий коллективный договор
действовал по 01 июня 2024г

х. Гороховский
Шолоховский район
2024г.

Содержание коллективного договора

Номер раздела	Наименование разделов	Страницы
	Оглавление	2
1	Общие положения	3
2	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	4
3	Оплата и нормирование труда	5
4	Рабочее время и время отдыха	8
5	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	9
6	Охрана труда и здоровья	10
7	Социальные льготы и гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями	11
8	Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости	11
9	Обязательства совета трудового коллектива	12
10	Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон	13

Перечень приложений к Коллективному договору:

1. **Приложение № 1** - Правила внутреннего трудового распорядка
2. **Приложение № 2** – Положение об оплате труда
3. **Приложение № 3**– Соглашение по охране труда
4. **Приложение № 4** – Программа «Нулевой травматизм»
5. **Приложение № 5** - Кодекс этики служебного поведения работников

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Гороховский детский сад №15 «Радуга» (далее - Организация) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

-Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными органами и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социальных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями:

- «Отраслевое соглашение по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации »;
- «Соглашение между администрацией Шолоховского района, Федерацией профсоюзов Ростовской области ;
- «Соглашение между Отделом образования администрации Шолоховского района, районной профсоюзной организацией работников

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель - в лице заведующей Организацией Афониной Елены Михайловной (далее - Работодатель);

Работники - в лице председателя первичной профсоюзной организации Нагорянской Ларисой Юрьевной (далее — выборный орган первичной профсоюзной организации).

- Работники, не являющиеся членами профсоюза имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31 ТК РФ) по вопросам индивидуальных трудовых отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.3. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов.

1.4. Стороны Договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- признавать выборный орган единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении Коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-

бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного Договора и выполнять его положения;

- знакомить с Коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников Организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу;

- обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, и другими способами).

Председатель ППО коллектива как представитель работников обязуется:

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего Договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в Организации;

- в период действия Договора, при условии выполнения Работодателем его положений, не настаивать на его пересмотре, если выдвигаемые председателем ПК предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

1.5. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- Учёт мнения (по согласованию) профкома;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора;
- Другие формы.

1.6. Действие Договора распространяется на всех работников Организации, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с Организацией, характера выполняемой работы.

1.7. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Организации, изменения типа Организации, расторжения трудового договора с заведующим Организацией.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Организации настоящий Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности Организации Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации Организации настоящий Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Настоящий Договор заключен с 01.06.2024г. по 31.05. 2027г.

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). 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. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

1.16. Локальные нормативные акты Организации, содержащие нормы трудового права, и являющиеся приложениями к Коллективному договору, принимаются по согласованию с председателем ППО.

1.17. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию Соглашениями, настоящим Коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

Раздел 2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами, один экземпляр под роспись передается Работнику в день заключения, другой – хранится у Работодателя.

2.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с действующими в Организации Правилами внутреннего трудового

распорядка, Уставом Организации, настоящим Коллективным договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, а также ознакомить Работника под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 59) либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 Трудового кодекса РФ. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

2.6. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательной Организации.

Обязательными для включения в трудовой договор являются условия, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (ст. 57), в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон согласно ст. 72 Трудового кодекса РФ.

Изменения условий трудового договора без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 74).

О введении изменений условий трудового договора Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 и ст. 162 ТК РФ).

Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между Работником и Работодателем трудового договора.

2.8. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (ст. 77) и иными федеральными законами.

Раздел 3. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Работодатель обязуется оплачивать труд Работников в соответствии с пунктом 2 Решения Собрания депутатов Шолоховского района от 23.10.2008 №253 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений», в соответствии с постановлением Администрации Шолоховского района от 04.07.2023г. №823 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений, Шолоховского района, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления Шолоховского района» и Положением об оплате труда работников МБДОУ «Гороховский ДС» от 01.10.2023г.

3.2. Зарботная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);
- доплаты и надбавки компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.3. Зарботная плата выплачивается два раза в месяц: днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца, путем перечисления на электронные карточки сбербанка России. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ). Первая половина заработной платы выплачивается за отработанные рабочие дни.

3.4. Работодатель обязуется по письменному заявлению Работников перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках только на карты «МИР» (федеральный закон от 01.05.2017 № 88-ФЗ).

3.5. Работникам за день до выдачи заработной платы выдаются расчетные листки с указанием составных частей их заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной

суммы, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения председателя ППО работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса.

3.6. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работы (ст. 140 ТК РФ).

3.7. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 173 - 177).

3.8. Оплата труда в выходной и нерабочий праздничный день производится не менее чем в двойном размере. По желанию Работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

3.9. Доплата за работу во вредных и опасных условиях труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях. Если по итогам специальной оценки труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.10. Педагогическим работникам Организации устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса.

Размеры и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса устанавливаются Организацией самостоятельно, с учётом мнения ПК, в пределах средств соответствующего бюджета, предусмотренных на введение данной надбавки в соответствии с Положением об оплате труда работников.

Объём средств, предусмотренный на установление надбавки за интенсивность и высокие результаты, рассчитывается и доводится Организацией главным распорядителем средств бюджета Шолоховского района.

3.11. Руководителю, специалистам и служащим устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет в зависимости от общего количества лет, проработанных в организациях бюджетной сферы, в соответствии с Положением об исчислении и порядке назначения ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет).

3.12. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работодатель производит доплаты. Конкретный размер доплаты каждому Работнику определяется его соглашением с Работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

3.13. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

3.14. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее $\frac{2}{3}$ средней ставки заработной платы работника.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее $\frac{2}{3}$ средней ставки заработной платы работника.

3.15. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, в соответствии с ч.3 ст.133 ТК РФ.

3.16. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам учреждения в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объёма работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определённые как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором 9п2.4.3. Ростовского областного трёхстороннего (регионального) соглашения между Правительством Ростовской области, Союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Ростовской области» и Союзом работодателей.

3.17. Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда несут ответственность в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха в Организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с ППО коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Организации.

4.2. Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя. Режим работы с 8-00 до 18-00 двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.3. Нерабочими днями также являются праздничные дни, указанные в ТК РФ. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия совета трудового коллектива организации и ППО.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами

4.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.6. Для Работников из числа руководящего, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала образовательной организации, расположенной в сельской местности, устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- для мужчин – в размере 40 часов в неделю;
 - для женщин – в размере 36 часов в неделю
- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы; в соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе». ТК РФ Статья 263.1. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.7. По соглашению между Работником и Работодателем могут быть установлены как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

4.8. Работодатель предоставляет педагогическим Работникам ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, остальным Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.9. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Организации, за второй и последующий годы работы отпуск предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен Работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения ППО и с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Организации. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска Работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Работники, у которых трое и более детей в возрасте до 12 лет, могут брать ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время ст. 262.2. ТК РФ.

4.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности Работника, наступившей во время отпуска.

4.12. Супругам, родителям и детям, работающим в Организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.13. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенным Законодательством РФ.

4.14. Работодатель обязуется предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям Работников, указанных в статьях 128, 263 ТК РФ.

4.15. Работникам, столкнувшимся с особыми обстоятельствами личного характера:

- рождение ребенка;
- регистрация брака;
- смерть близких родственников;
- серьезная авария в доме;

- переезд на новое место жительства,
Работодатель обязуется в соответствии со ст.128 Трудового кодекса РФ на основании письменного заявления предоставлять отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем, но не более 5 календарных дней.

4.16. Отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.17. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ). Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и распоряжениями по Организации.

4.18. Работники в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

4.19. Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

4.20. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

4.21. Работник обязан сообщить письменно о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации и согласовать дату/даты с заведующим организации. Работник вправе не выходить на работу и использовать день или дни для диспансеризации после того, как ознакомится с приказом об освобождении от работы.

4.21.1. При предоставлении заявления работник, который относится к категории, предусмотренной пунктом 10.3 ПВТР, также предоставляет

подтверждение своего статуса как лица предпенсионного возраста (справка из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет (пенсионное удостоверение).

4.22. Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации. Однако если работник не согласует с работодателем день или дни для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушение работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул. Если работодатель не согласовал дату/даты освобождения от работы, указанные в заявлении, работник должен выбрать другую дату/даты.

4.23. Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 ТК, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК. При этом работодатель может, но не обязан согласовать такое заявление.

4.24. Работник обязан предоставить в отдел кадров справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения диспансеризации.

Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день/дни, когда его освободили от работы. В справке должна быть дата/даты диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан принести работодателю в день выхода на работу после диспансеризации.

Работодатель обязан предоставлять и оплачивать каждому работнику дополнительный выходной день для диспансеризации (как минимум один раз в три года), закон №353-ФЗ от 03.10.2018г.

Работающие пенсионеры и работники предпенсионного возраста имеют право на два выходных для диспансеризации раз в год.

«Предпенсионерами» считаются те, кому остается не больше пяти лет до пенсионного возраста.

4.25. Профсоюзный комитет коллектива обязуется осуществлять контроль соблюдения Работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха Работников.

Раздел 5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5.1. Работодатель с учетом мнения ПК определяет необходимость и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников для нужд Организации, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Организации.

5.2. Работодатель направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

5.3. При направлении Работодателем Работника для повышения квалификации за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы. Если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, производится оплата командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст. 187 ТК РФ).

5.4. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации права Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по охране труда.

6.2. Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения совета трудового коллектива инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием для работников Организации.

6.3. Работодатель обеспечивает информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе и о процедуре специальной оценке условий труда в Организации.

6.4. Работодатель обеспечивает инструктаж Работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучения, запрещается.

6.5. Работодатель обязуется:

- предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- организовать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года;
- обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счет собственных средств или фонда социального страхования;
- выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда;
- обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) Работников Организации, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек, а также диспансеризацию персонала. Работники не допускаются к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний, в том числе и без психиатрического освидетельствования;
- в целях профилактики ВИЧ/СПИДа, среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ »;
- обеспечить Работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя;
- проводить своевременное расследование несчастных случаев и микротравм на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
- обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах;
- создать на паритетной основе, совместно с советом трудового коллектива, комиссию по охране труда для осуществления контроля состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- выявлять, анализировать и отслеживать профессиональные риски и опасности.

6.6. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- немедленно извещать заведующего о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.7. Председатель ППО как представитель работников обязуется:

- избрать уполномоченного (доверенного) представителя по охране труда для работы в комиссии по охране труда Организации;

- организовать работу комиссии по охране труда;

- постоянно осуществляет контроль состояния охраны труда на рабочих местах;

- участвует в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма;

- контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников;

- предъявляют обязательные для исполнения Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников.

Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Гарантии и компенсации Работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель может ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Председатель совета трудового коллектива осуществляет контроль расходования средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторно-курортного оздоровления.

7.4. Председатель ППО содействует реализации работниками права на занятие физической культурой и спортом соответствии с федеральным законом 04.12.2007г. №329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" посредством:

- проведения физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы со своими работниками и членами их семей;
- содействия объединению работников в клубы по физической культуре и спорту;
- разработка и реализация плана мероприятий , по физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы;
- осуществления иной деятельности, не запрещенной законодательством, способствующей реализации работниками права на занятие физической культурой.

Раздел 8. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

8.1. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом ПК Организации не позднее, чем за два месяца, а при массовом сокращении численности или штата не позднее, чем за три месяца до начала проведения мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

При проведении мероприятий Работодатель представляет органу службы занятости информацию о возможном увольнении Работников.

8.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации.

8.3. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе помимо категорий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, при равной производительности труда и квалификации может предоставляться работникам:

- работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- работникам, проработавшим в Организации свыше 10 лет;
- одиноким матерям или одиноким отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;
- родителям, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющим трудовой стаж менее одного года.

8.4. Работодатель обеспечивает занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

8.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

8.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

8.7. При появлении новых рабочих мест в Организации, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу Работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Организации в связи с сокращением численности или штата.

Раздел 9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОГО ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

9. Первичный профсоюзный комитет обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы общего собрания работников по социально-трудовым вопросам.

9.2. Организовать проведение общего собрания профсоюзных работников для принятия коллективного договора, подписывать его и осуществлять контроль за его выполнением;

9.3. Совместно с работодателем создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах;

9.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п. 10 ст. 86 ТК РФ).

Совместно с работодателем образовать комиссию по трудовым спорам образовательной организации для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе - комиссию по охране труда образовательной организации. Для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

9.5. Контролировать своевременность представления работодателем достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах работников в пенсионные органы.

9.6. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в организации законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
- соблюдением норм и правил охраны труда;
- своевременной выплатой заработной платы;
- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждение и др.;
- выполнением коллективного договора, районного соглашения в образовательной организации, соглашения по охране труда;

- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам организации;
- своевременным перечислением средств в пенсионный фонд.

Заслушивать сообщения руководителя образовательной организации о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, реализации социальных гарантий и льгот работникам организации. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

Раздел 10. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ.

10.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

10.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

10.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

10.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

10.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

10.5.1. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

10.5.2. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

10.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

10.6.1. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

10.6.2. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

10.6.3. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч. 1 ст. 121 ТК).

10.7. Если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего службу по военному контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК)

Раздел 11. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Контроль хода выполнения Договора осуществляется Сторонами Договора в лице их представителей в согласованном порядке, формах и сроках.

11.2. Стороны Договора:

- совместно разрабатывают ежегодный план мероприятий по выполнению настоящего Договора;

- осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению Договора и его положений и информируют о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год;
- представляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля выполнения условий Договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ);
- разъяснять условия Договора работникам Организации;
- рассматривают в срок все возникающие в период действия настоящего Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;
- соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

11.4. Коллективные переговоры о заключении нового или продлении действия настоящего коллективного договора начинаются сторонами не позднее трех месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861781

Владелец Афонина Елена Михайловна

Действителен с 22.03.2024 по 22.03.2025