


От работников:  
представитель трудового коллектива  
МАДОУ ДС №3  
 Е.Н.Курак  
«26» ноября 2021 г.



От работодателя:  
заведующий МАДОУ ДС №3  
Г.В.Млынарчук  
приказ №184 «26» ноября 2021г.

Коллективный договор  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №3 города  
Белогорск» на 2021-2024 годы

Срок действия коллективного договора  
с «26» ноября 2021г. по «25» ноября 2024 г.

Уведомительная регистрация в управлении занятости населения Амурской области регистрационный № 782 «19» 11 2021г.
Отдел трудовых отношений, охраны и условий труда УЗН АО Бурмакина Е.В. Зам. начальника отдела

1

## Содержание

1	I. Общие положения.....	3
2	II. Трудовой договор .....	4
3	III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников .....	7
4	IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству .....	8
5	V. Рабочее время и время отдыха .....	8
6	VI. Оплата и нормирование труда .....	11
7	VII. Гарантии и компенсации .....	15
8	VIII. Условия труда и социальная защита молодежи .....	15
9	IX. Охрана труда и здоровья .....	16
10	X. Социальная защита работников .....	17
11	XI. Контроль за выполнением коллективного договора .....	18
12	XII. Порядок рассмотрения споров .....	19

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в  
органе по труду

---

Регистрационный номер N \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Руководитель органа по труду

---

## I. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 города Белогорск» (далее по тексту МАДОУ ДС №3).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально- трудовых прав и профессиональных интересов работников МАДОУ ДС №3 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:  
работники МАДОУ ДС №3, в лице их избранного на общем собрании трудового коллектива представителя (далее – представитель); работодатель в лице его представителя – заведующего.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ ДС №3.
- 1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Представитель обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МАДОУ ДС №3, расторжения трудового договора с руководителем МАДОУ ДС №3.
- 1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МАДОУ ДС №3 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При смене формы собственности МАДОУ ДС №3 коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.9. При ликвидации МАДОУ ДС №3 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МАДОУ ДС №3.
- 1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).
- 1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при

принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) трудового коллектива или представителя (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении МАДОУ ДС №3 - учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) положение об общем собрании;
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 6) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 9) положение о материальном стимулировании руководящих и педагогических работников;
- 10) другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления МАДОУ ДС №3 непосредственно работниками и (или) через представителя трудового коллектива:

- учет мнения (по согласованию) с представителем трудового коллектива;
- 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 ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МАДОУДС №3 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение

работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1. Трудовой договор не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но в последствии были признаны трудовыми отношениями - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе 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).

2.3. При приеме в МАДОУ ДС №3, работники, поступающие на работу, обязаны предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности ( статья 66.1 ТК), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства;
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документы воинского учета — для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом или иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- личное заявление;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (медицинскую книжку установленного образца) с указанием обязательных прививок (корь, гепатит В, краснуха, грипп, АДСМ и других).
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся 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.

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

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

Прием на работу без указанных документов не производится. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с основного места работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законом.

- 2.1. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.2. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ). Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК. Если работник в день

увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

- 2.3. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:
- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с представителем трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 3.3. Работодатель обязуется:
- 3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.
- 3.3.2. Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.
- 3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
- 3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.
- 3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности МАДОУ ДС №3, по направлению МАДОУ ДС №3 или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.). Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям надбавки к должностному окладу со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. 1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять представителя трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией МАДОУ ДС №3 (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) трудового коллектива (ст. 82 ТК РФ).

4.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в МАДОУ ДС №3 свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами за педагогическую деятельность; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.2.1. 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.

4.2.2. При появлении новых рабочих мест в МАДОУ ДС №3, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

#### **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ ДС №3 (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) представителя трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них



Уставом МАДОУ ДС №3.

- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно- управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников МАДОУ ДС №3 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).  
Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МАДОУ ДС №3.
- 5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
  - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МАДОУ ДС №3 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.
- 5.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 5.7. 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 в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (ст. 99 ТК РФ).
- 5.8. Привлечение работников МАДОУ ДС №3 к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МАДОУДС №3, Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ ДС №3, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.  
О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.  
Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в

случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.10. В исключительных случаях когда, предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При это отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.11. На основании письменного заявления работника согласно ст. 128 Трудового Кодекса РФ Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

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

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем – 3 календарных дня (в соответствии со ст. 119 ТК).

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в случае бракосочетания работника - 1 рабочий день (не более чем за 1 рабочий день до или после дня бракосочетания, либо в сам день бракосочетания);
- в случае смерти близких родственников (мать, отец, муж, жена, сын, дочь) – 3 рабочих дня (в связи со смертью близких родственников и предоставлению работнику выплаты и дополнительного отпуска с сохранением заработной платы в связи с особыми обстоятельствами, он должен представить документы или копии документов, заверенных надлежащим образом, подтверждающие факт смерти родственника и имеющих с ним родственных отношений).

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

- 5.12.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых законодательством.
- 5.12.4. Заведующему, заместителям заведующего, педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в связи с проживанием в южных районах Амурской области.
- 5.12.5. Непедагогическому персоналу предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 36 календарных дней.
- 5.13. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.14. Общим выходным днем является суббота, воскресенье.
- 5.15. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МАДОУ ДС №3, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после того рабочего года, за которым он предоставляется.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

- 6.1. Стороны исходят из того, что:
- 6.1.1. Система и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также нормы оплаты труда устанавливаются работодателем самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных средств по согласованию с представителем трудового коллектива, и закрепляются в «Положении об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 города Белогорск», «Положении о порядке осуществления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 города Белогорск», являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.
- 6.1.1. Система и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также нормы оплаты труда устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных средств по согласию с представителем трудового коллектива и закрепляются в «Положении об оплате труда работников МАДОУ ДС №3», «Положении о порядке выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МАДОУ ДС №3», являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.
- 6.1.2. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме

(расчетный лист) каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах сумм, начисленных работнику:
  - денежной компенсации;
  - оплаты отпуска;
  - выплат при увольнении;
  - размерах произведенных удержаний;
  - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
  - премия за выполнение особо важных и срочных работ;
  - об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Выплата заработной платы производится не реже двух раз в месяц, 20 числа текущего месяца (за первую половину месяца) и 5 числа следующего месяца (за вторую половину месяца). При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими днями, выплаты производятся накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ). Заработная плата перечисляется на указанный работником расчетный счет в банке.

6.1.3. Формирование фонда оплаты труда отражается в бюджетной смете учреждения и осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до учреждения учредителем в соответствии с нормативами финансирования.

6.1.4. Учреждение самостоятельно определяет (один раз в год – на 01 сентября текущего финансового года) в общем объеме средств долю на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, а также долю на заработную плату работников общеобразовательного учреждения.

6.1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда, а также надбавок и доплат компенсационного характера:  $ФОТ_{\text{оу}} = ФОТ_{\text{б}} + ФОТ_{\text{ст}} + В_{\text{к}}$ ,

где:

ФОТ<sub>б</sub> - базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТ<sub>ст</sub> - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения; В<sub>к</sub> – надбавки и доплаты.

Базовая часть ФОТ (ФОТ<sub>б</sub>) обеспечивает выплату гарантированных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения.

6.2.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) окладов (ставок), надбавок к окладам (ставкам) по ПКГ; д) перечня видов доплат компенсационного характера;
- е) перечня видов доплат стимулирующего характера;
- ж) иных обязательных доплат, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Амурской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области в сфере оплаты труда;
- з) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- и) мнения представительного органа работников МАДОУ ДС №3.

6.2.2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливаются в соответствии с ПКГ.

МАДОУ ДС №3, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАДОУ ДС №3 (далее – оклады (должностные оклады), ставки заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальными размерами.

Должностной оклад устанавливается всем работникам, для которых установлена продолжительность рабочего времени.

Должностной оклад устанавливается педагогическим работникам, для которых установлена норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку рабочего времени в неделю:

воспитатель – 36 часов;

старший воспитатель – 36 часов;

педагог-психолог – 36 часов;

учитель-логопед – 20 часов;

инструктор по физической культуре – 30 часов;

музыкальный руководитель – 24 часа;

воспитатель компенсирующей группы – 25 часов.

6.2.3. Доплаты и надбавки к окладу по МАДОУ ДС №3 и их размер утверждаются руководителем персонально в отношении конкретного работника в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 города Белогорск».

6.2.4. Доплаты компенсационного и (или) стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 города Белогорск».

6.2.5. Право на изменение размера надбавки (стаж, образование, квалификационная категория).

При наступлении у работника права на изменение размера надбавки к должностному окладу в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера оклада с более высоким размером надбавки производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Фонд оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательного и административного персоналов МАДОУ ДС №3 формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке организации из областного бюджета и осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного, доведенного до МАДОУ ДС №3 учредителем в соответствии с нормативами финансирования.

Фонд оплаты труда обслуживающего персонала формируется из средств местного

бюджета. В фонде оплаты предусмотрены денежные средства на резерв отпусков по всем должностям штатного расписания.

Кроме этого, в фонд оплаты труда могут входить внебюджетные средства МАДОУ ДС №3. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

6.3. Работодатель обязан:

6.3.1. Производить доплату за работу в ночное время, которая производится работнику за каждый час работы в ночное время с 22.00 до 06.00 часов местного времени в размере 20 процентов.

6.3.2. Производить доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, которая производится работнику, привлекаемому к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в следующем порядке:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным ставкам, - в размере не менее двойной ставки;

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставлять другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате.

6.3.3. Уведомлять персонально под роспись каждого работника обо всех изменениях в обязательные условия трудового договора не позднее, чем за 2 месяца.

6.3.4. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

об общей сумме, подлежащей выплате (на основании статьи 136 ТК РФ).

6.3.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится Работодателем в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

6.4. Учреждение в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г.

№273-ФЗ «Об образовании в РФ» самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, использует в соответствии с уставом учреждения финансовые и материальные средства, закрепленные за ним учредителем.

6.5. Экономия как бюджетных, так и внебюджетных средств по бюджетной смете в соответствии с коллективным договором может направляться на:

- премирование, выплату надбавок работникам, улучшение условий труда и быта;

- удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, обучающихся, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей, студентов;

- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные

нужды, а также доленое участие в строительстве жилья работникам.

Порядок и размеры премирования работников, установление надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам определяются в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения и предусматриваются Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 города Белогорск».

- 6.7. Выплата материальной помощи работникам производится из средств экономии фонда заработной платы.
- 6.8. Работодатель производит удержание из заработной платы работников детского сада только в случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ.
- 6.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст. 140 ТК РФ).

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МАДОУ ДС №3.

#### **VII. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:
  - 7.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием методическим фондом в образовательных целях.
  - 7.2. Ходатайствует перед МКУ КОДМ Администрации города Белогорск о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в образовательных организациях, осуществляющих дошкольное образование.
  - 7.3. Помимо гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:
    - при направлении в служебные командировки;
    - при переезде на работу в другую местность;
    - при исполнении государственных или общественных обязанностей;
    - при совмещении работы с получением образования;
    - при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
    - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
    - в некоторых случаях приращении трудового договора;
    - в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника.

#### **VIII. Условия труда и социальная защита молодежи**

Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 30 лет. В целях пополнения организации молодыми кадрами, более эффективного их участия в развитии организации, обеспечения условий труда и социальной защиты молодежи.

- 8.1. Работодатель обязуется:
  - 8.1.1. развивать институт наставничества;
  - 8.1.2. развивать систему психологического сопровождения молодых специалистов;
  - 8.1.3. выплатить единовременную выплату молодым специалистам – педагогическим

работникам, окончившим учебное заведение высшего профессионального или среднего образования и заключившим трудовой договор (кроме совместителей) в течении одного года после окончания учебного заведения, осуществляется в размере не менее двух окладов. Руководитель образовательной организации имеет право установить ежемесячные выплаты молодым специалистам (педагогическим работникам) в течении года при наличии фонда экономии заработной платы в образовательной организации.

8.1.4. организовывать работу с молодыми семьями;

8.1.5. предоставлять возможность повышать квалификацию молодым работникам не реже 1 раза в три года.

## **IX. Охрана труда и здоровья**

9.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

9.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.1.1. Провести в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 212 ТК РФ).

9.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников МАДОУ ДС №3 по охране труда.

9.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет МАДОУ ДС №3.

9.1.4. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

9.1.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

9.1.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

9.1.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МАДОУ ДС №3 на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

9.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

9.1.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране



- труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 9.1.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.  
На получение денежной доплаты имеют право следующие работники, занятые на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда:  
повар, в размере 4 % должностного оклада повара.
- 9.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представителя трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).
- 9.1.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 9.1.13. Создать в МАДОУ ДС №3 комиссию по охране труда.
- 9.1.14. Осуществлять совместно с представителем трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 9.1.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- 9.2. Работник имеет право:
- 9.2.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве.
- 9.3. Работник обязан:
- 9.3.1. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний и требований охраны труда;
- 9.3.2. незамедлительно сообщать работодателю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- 9.3.3. проходить обязательные периодические медосмотры, профилактические осмотры, прививки (по рекомендации врача), флюорографию в сроки, установленные заведующим МАДОУ ДС №3.

## **Х. Социальная защита работников**

- Стороны договорились, что Работодатель:
- 10.1. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, многодетных семей, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.
- 10.2. Предоставляет по заявлениям работников необходимые документы для своевременного оформления пенсии работниками.
- 10.3. Обеспечивает работников качественным питанием в детском саду за счёт средств работников.  
Виды премий и период, за который выплачивается премия, конкретизируются в Положении об оплате труда организации и утверждаются приказом руководителя организации. При наличии средств (экономии фонда заработной платы и (или) наличия внебюджетных средств) выплачивает единовременные выплаты (премии), не связанные с исполнением трудовых обязанностей работникам в следующих случаях:  
- к юбилейным датам – 50-, 55-, 60-, 65-, 70-, 75, 80-летие работника (работникам, проработавшим в учреждении не менее 3-х лет);

- к праздничным дням:

день работника дошкольного работника; в честь Дня защитника Отечества – 23 февраля; в честь Международного женского дня – 8 Марта;

- в связи с потерей близких родственников (родители, супруги, дети)

– помощь оказывается только при предоставлении документов, подтверждающих родственные отношения;

- в связи со смертью работника (помощь оказывается семье умершего либо человеку/ организации, занимавшейся погребением, при предъявлении соответствующих документов).

Единовременная выплата производится только на основании приказа руководителя учреждения по личному заявлению работника, за исключением юбилейных, праздничных дат, а также смерти работника. В части отдельных выплат устанавливается сумма:

- в связи с юбилейной датой со дня рождения (50,55,60,65,70,75,80 лет) в размере 5000,00 рублей;

- смерти близкого родственника (родителей, детей, супругов) в размере 10 000,00 рублей;

- смерти работника в размере 12 000, 00 рублей.

премирование к праздничным дням: день работника дошкольного работника, в честь Дня защитника Отечества – 23 февраля; в честь Международного женского дня – 8 Марта – 1000 рублей.

При наличии средств (экономии фонда заработной платы и (или) наличия внебюджетных средств) выплачивает единовременные выплаты (премии), при поощрении работников: Ведомственная награда федерального уровня (Министерства Просвещения РФ и т.д.) – 5000 рублей;

Почетная грамота органов государственной власти субъекта РФ – 3000 рублей;

Почетная грамота органов местного самоуправления – 2000 рублей;

Благодарственное письмо органов государственной власти субъекта РФ – 2000 рублей;

Благодарственное письмо органов местного самоуправления – 1000 рублей.

Почетная грамота органов государственной власти субъекта РФ – 3000 рублей;

Почетная грамота органов местного самоуправления – 2000 рублей;

Благодарственное письмо органов государственной власти субъекта РФ – 2000 рублей;

Благодарственное письмо органов местного самоуправления – 1000 рублей.

Предоставляет одному из родителей (законных представителей) для ухода за детьми-инвалидами, инвалидами детства или опекаемых детей до достижения ими 18 лет по его письменному заявлению 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора**

Стороны договорились, что:

- 13.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 13.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в конце календарного года.
- 13.3. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 13.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения

- причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 13.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством. (ст.55 ТК РФ)
- 13.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за шесть месяцев до окончания срока действия настоящего договора.
- 13.7. Работодатель перед принятием решения о создании локального нормативного акта, направляет его проект и обоснования к представителю трудового коллектива.
- 13.8. Представитель трудового коллектива не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 13.9. В случае, если мотивированное мнение трудового коллектива не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней, после получения мотивированного мнения, провести дополнительные консультации с трудовым коллективом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован в государственную инспекцию труда или суд.
- 13.10. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их собранием работников.
- Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства(ст. ст. 41, 44 ТК РФ).

## **ХII. Порядок рассмотрения споров**

- 14.1. Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, функционирующая в МАДОУ ДС №3 и действующая в соответствии с законодательством.
- В случае несогласия с решением комиссии, не исполнения ее решения или не рассмотрения комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, работник или работодатель имеет право в установленные сроки обратиться в суд (ст.381-397 ТК РФ)
- 14.2. Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (глава 61 ТК РФ).

