

Председатель совета трудового  
коллектива муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
г.Хабаровска «Детский сад  
комбинированного вида № 19»  
Ковалева А.В.  
«25» февраля 2022г.

Заведующий  
муниципального автономного  
дошкольного образовательного  
учреждения г. Хабаровска  
«Детский сад комбинированного  
вида № 19»  
Белухина С. Б.  
«25» февраля 2022г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 19»  
на 2022-2025г.г.



Принят на общем собрании  
трудоого коллектива  
Протокол № 2 « 25 » февраля 2022 г.

г. Хабаровск

## ***1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.***

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и профессиональные интересы в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 19» далее (МАДОУ № 19).

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 № 19 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, региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 19» в лице его представителя - Заведующего Белухиной Сталины Борисовны, именуемый далее «Работодатель»

- работники учреждения, именуемые далее «Работники», представленные представительным органом трудового коллектива, именуемым в дальнейшем «Совет трудового коллектива», в лице – председателя совета трудового коллектива, избранного на общем собрании тайным голосованием.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ №19.

Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой его частью.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Администрация и совет трудового коллектива обязуются соблюдать условия, принятые в настоящем договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования МАДОУ № 19, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.7. При реорганизации МАДОУ № 19 в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МАДОУ № 19 коллективный договор сохраняет своё действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации МАДОУ № 19 коллективный договор сохраняет своё 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 № 19.

1.13. Сторонами решаются все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение совета трудового коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение о системе оплаты труда работников
- 3) соглашение об охране труда;
- 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) положения о комиссиях, созданных в МАДОУ № 19 (по разрешению трудовых споров, по рассмотрению несчастных случаев и т.д.).
- 7) Положение о Совете трудового коллектива.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления МАДОУ № 19 непосредственно и через Совет трудового коллектива:

- учёт мнения (по согласованию) Совета 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 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе МАДОУ № 19, внесении предложений по её совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.17. При несогласии администрации МАДОУ №19 с решением Совета трудового коллектива вопрос решается на общем собрании трудового коллектива

## ***II. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА.***

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательного учреждения, и необходимость улучшения социально-экономического положения работников

### **2.1 Стороны договорились о том что:**

2.1.1. Руководствуются федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.1.2. Осуществляют согласованные действия по реализации образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, законом РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012., с изменениями и дополнениями вступившими в силу ( с 14.07.2022) .

2.1.3. Совместно добиваются повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников МАДОУ №19.

2.1.4. Способствуют развитию творчества, повышению профессионализма педагогических работников, обеспечивают организационное и финансовое сопровождение творческих конкурсов «Педагогический звездопад », «Воспитатель года», и др. в соответствии с Положением.

2.1.5. Содействуют повышению эффективности заключаемого коллективного договора в дошкольном образовательном учреждении.

### **2.2. Работодатель:**

2.2.1. Признаёт выборный орган - Совет трудового коллектива, 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, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

2.2.2. Обеспечивает полное и своевременное финансирование образовательного учреждения, в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном и муниципальном бюджетах.

2.2.3. Принимает решение в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по установлению либо изменению условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2.4. Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством.

2.2.5. Предоставляет Совету трудового коллектива по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля, над его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором.

2.2.6. Сотрудничает с Советом трудового коллектива в рамках установленного трудового распорядка, предьявляет и своевременно рассматривает конструктивные предложения и взаимные требования, разрешает трудовые споры посредством переговоров.

2.2.7. Обеспечивает участие представителей Совета трудового коллектива в работе Педагогического совета, совещаний, комиссий и других мероприятий.

2.2.8. Включает представителей Совета трудового коллектива по уполномочию работников в коллегиальные органы управления дошкольного образовательного учреждения. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

2.2.9. Не препятствует работникам в осуществлении ими самозащиты своих трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, на время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата.

### **2.3. Совет трудового коллектива:**

2.3.1. Обеспечивает в соответствии с Положением о Совете трудового коллектива защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАДОУ №19.

2.3.2. Оказывает помощь членам коллектива в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективных договоров, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.3.4. Способствует соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.3.5. Вносит предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

2.3.6. Содействует предотвращению в МАДОУ № 19 коллективных трудовых споров.

#### **2.4. Работники обязуются:**

- полностью, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- повышать квалификацию;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозы жизни и здоровью людей МАДОУ №19;
- своевременно проходить медицинские осмотры;
- способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе.

### ***III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.***

#### **Стороны договорились о том что:**

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевым, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

3.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. 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.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его 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 к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

3.1.3. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором дошкольного образовательного учреждения.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

3.1.4. В трудовом договоре могут быть предусмотрены дополнительные условия (ч.4 ст.57 ТК), не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

3.1.5. Трудовой договор с работниками дошкольных образовательных учреждений заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.1.6. Наименования должностей и профессий работников образовательного учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в «Едином

квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» и «Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

3.1.7. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в образовательном учреждении.

3.1.8. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

3.2. Объем педагогической работы работникам, устанавливается работодателем исходя из количества часов, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с Советом трудового коллектива.

3.2.1. Объем педагогической работы педагога больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.2.2. Уменьшение или увеличение нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в приказе руководителя учреждения, возможны только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон

- по взаимному согласию сторон;

3.2.3. О введении изменений условий трудового договора определенных сторонами, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

3.3. На основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г.№ 761-н об утверждении «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», повышением уровня квалификационных требований по ряду должностей, расценивать необходимость дополнительной профессиональной подготовки работника, как условие выполнения работниками определенного вида деятельности, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

**Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:**



3.4. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12. 2014г. № 1601. «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.4.1. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы. Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах.

Режим рабочего времени МАДОУ № 19  
с 07-30 до 19.30. в течение 5 дней в неделю. Выполнение работы регулируется расписанием образовательной деятельности.

3.4.2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлена на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.014г.№ 1601.

20 часов в неделю – учителям-логопедам (логопедам);

24 часа в неделю – музыкальным руководителям;

30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре;

36 часов в неделю – педагогу – психологу, воспитателям дошкольных образовательных учреждений;

40 часов в неделю – младшим воспитателям.

3.4.3. Педагогическим и учебно-воспитательным работникам, не предусмотренным в пунктах 3.5.1. и 3.5.2 настоящего Положения, выплачиваются должностные оклады при следующей продолжительности рабочего времени:

36 часов в неделю – старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений .

Должностные оклады других работников, не перечисленных в пунктах 3.5.1-3.5.3. в том числе руководителей образовательных учреждений, их заместителей и руководителей структурных подразделений, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников дошкольных образовательных учреждений, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.5. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа совета трудового коллектива.

3.5.1. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью - 42 к.д. + 8 дней определенный постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» ( с изменениями на 7 апреля 2017 года.

Другим работникам образовательных учреждений ежегодно предоставляется не менее 28 к.д+8 дней отпуска.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

3.5.2. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа совета трудового коллектива. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников, в случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.5.3. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или по частям на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами учреждения образования.

3.5.4. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со статьей 126 ТК РФ, кроме работников, указанных в части 3 статьи 126 ТК РФ

3.6. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем (или) Уставом МАДОУ №19 (ст. 335 ТК РФ)

3.7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с законодательством.

3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней.

3.8.1. Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей может устанавливать работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, либо могут предоставляться в каникулярное время. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа Совета трудового коллектива

3.8.2. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.( ст.128 ТК РФ)

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- 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, 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 ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

#### ***IV .РАЗВИТИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА.***

**Стороны пришли к соглашению в том, что:**

4.1.Педагогические работники МАДОУ № 19 имеют право:

а) на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

б) на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях

высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

в) на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

4.2. Работодатель совместно с Советом трудового коллектива договорились, что в целях реализации «Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования" на 2018-2025 гг.», направленной на модернизацию и развитие дошкольного образовательного учреждения:

4.2.1. Способствуют созданию действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации педагогических работников.

4.2.2. Содействуют профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в образовательном процессе для решения задач повышения качества образования и обеспечения конкурентоспособности воспитанников.

4.2.3. Содействуют созданию необходимых условий труда педагогическим работникам и оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

4.2.4. Обеспечивают реальные возможности организации и проведения аттестации педагогических работников, работу экспертов из числа привлеченных специалистов и работников, предусматривают бюджетное обеспечение проведения аттестационных процедур.

4.3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4.3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки для нужд образовательного учреждения.

4.3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников образовательного учреждения.

#### **4.4. Работодатель обязуется:**

предоставить право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года; (пункт 2 часть 5 ст.47закон РФ «Об образовании» № 273-ФЗ)

4.4.1. 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).

4.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые.

4.6. Предоставлять гарантии и компенсации, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, необходимым для образовательного учреждения.

4.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям, оплаты труда со дня вынесения решения главной аттестационной комиссией.

4.8. Способствуют принятию адекватных мер по обеспечению должного уровня социальной защиты увольняемым по результатам аттестации педагогическим работникам.

## ***V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.***

### **Стороны исходят из того, что:**

5.1. В соответствии с действующим законодательством дошкольное образовательное учреждение устанавливает:

заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда

5.2. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется на основании:

- Постановление администрации города Хабаровска от 26.03.2018г.№ 841 « Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования подведомственных управлению образования, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет собственных доходов городского округа « Город Хабаровск».
- Постановлением Администрации города Хабаровска Хабаровского края от 30 ноября 2021 года N 3886 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Хабаровска».
- Положения о системе оплаты труда .

5.3. Заработная плата работников формируется на основе окладов ( должностных окладов) с учетом выплат стимулирующего и компенсационного характера при этом размер заработной платы без учета коэффициентов и процентных надбавок за стаж работы местностях с особыми климатическими условиями не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного законодательством.

5.4. Фонд оплаты труда работников МАДОУ формируется на календарный год, исходя из утверждённого объёма лимитов бюджетных обязательств.

5.5. Оплата труда работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

5.6. Оплата труда работников МАДОУ включает в себя следующие виды выплат:

- должностной оклад;
- повышающие коэффициенты к должностному окладу;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

5.7. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности;
- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

5.8. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам единовременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям.

5.9. В пределах выделенного Фонда оплаты труда дошкольное образовательное учреждение ежегодно самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

5.10. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и или ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном

или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

**Работодатель обязан:**

5.11. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Утверждать форму расчетного листка с учетом мнения Совета трудового коллектива в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

5.11.1. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца. Выплаты производить:

\* за первую половину месяца –15 числа каждого месяца;

\* за вторую половину месяца – 30 числа каждого месяца.

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

5.11.2. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.12. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплат составляет:

- не менее одной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.13. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса.



5.14. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются законодательством РФ и коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются не ниже предусмотренных законодательными и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда и подтверждаются приказом заведующего ДОУ.

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

5.16. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ч.2ст.157 ТК)

5.16.1. Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.16.2. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

5.16.3. При приостановлении образовательной деятельности учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам образовательного учреждения сохраняется выплата средней заработной платы.

5.17. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливать до 12 %, тарифной ставки (оклада) согласно Федерального закона "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ Редакция от 30.12.2020 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)

Федерального закона № 421 –ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием закона "О специальной оценке условий труда";(редакция от 28.06.2021г.

ТК РФ ст.146;147( в новой редакции)

5.17.1. Повышение заработной платы по указанным основаниям производить по результатам специальной оценки условий труда.

5.17.2. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

5.18. Выплачивать работникам за счет собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством ФЗ-255 от 29.12.2006г. ( ред. от 26.05.2021г.), 343-ФЗ от 8.12.2010г.. Редакция от 25.02.2011(с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2013)

5.19. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня, работнику выплачивать надбавку в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада).

5.20. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель дошкольного образовательного учреждения.

#### **5.21. Совет трудового коллектива:**

5.21.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов дошкольного образовательного учреждения по оплате труда.

5.21.2. Представляет и защищает трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

### ***VI. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ***

#### **Стороны договорились, что работодатель:**

6.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

6.2. Обеспечивает бесплатное прохождение профилактических и медицинских осмотров работающих сотрудников образовательного учреждения.

### ***VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ***

#### **Работодатель обязуется:**

7.1. Обеспечить право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предотвращающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216 ТК РФ).

для реализации этого права:

- обеспечить функционирование системы управления охраной труда ( СУОТ) разрабатывать локальные нормативные акты, определяющие порядок функционирования СУОТ, в разработке мер, направленных на создание безопасных условий труда, предотвращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости; (приказ Минтруда России от 29.10 2021 № 776н)

- устанавливает структуру и порядок функционирования СУОТ в положении о системе управления охраной труда;

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

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

Организовать проверку знаний работников МАДОУ №19 по охране труда на начало учебного года.

7.3. Обеспечивать на наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт образовательного учреждения.

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

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

7.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. . 216.1 ТК РФ).

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

7.8. 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.

7.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

7.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

7.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.12. Создать в МАДОУ № 19 комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены совета трудового коллектива.

7.13. Осуществлять совместно с советом трудового коллектива контроль, над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

7.14. Оказывать содействие внештатному инспектору по охране труда, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) в проведении контроля, над состоянием охраны труда в МАДОУ №19.

В случае выявления ими нарушенных прав работников на здоровые и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

7.15. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года, на специальных курсах: руководителей, заместителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда.

#### **7.16. Совет трудового коллектива обязуется:**

7.16.1. Избрать уполномоченного (доверенного) лица по охране труда. Направить представителей от работников в комиссию по охране труда.

7.16.2. Обращается в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

7.16.3. Защищает права и законные интересы членов коллектива по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

7.16.4. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

7.16.5. Рассматривать на заседании совета трудового коллектива локальные нормативные акты по улучшению условий и охраны труда, принимаемые работодателем.

### ***VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ***

8.1. В целях социальной защиты работников

#### **стороны договорились:**

8.1.1. Предоставлять работнику по его письменному заявлению без сохранения заработной платы, свободные дни по следующим причинам:

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней; (Ст.128 ТК РФ)

- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка – один рабочий день.

- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше – один день в квартал;

- переезд на новое место жительства – один рабочий день;

8.1.2. Предоставлять работникам МАДОУ №19, дополнительные отпуска без содержания заработной платы. (Ст.128 ТК РФ);

8.1.3. Предоставлять возможность использовать отпуска в течение года при наличии медицинских показателей и санаторной путёвки.

8.1.4. В соответствии с Законом Хабаровского края от 14 февраля 2005г.№ 261(с изменениями от с 26 мая 2021 года ) « О мерах социальной поддержки работников образовательных учреждений и дополнительных гарантий права на образование отдельным категориям обучающихся» право на получение единовременного пособия:

- в размере восьми должностных окладов (тарифных ставок) имеют выпускники учреждений высшего и среднего профессионального образования при поступлении на работу в краевые государственные и муниципальные образовательные учреждения, впервые трудоустраиваемые на педагогическую должность.

- в размере трёх должностных окладов (тарифных ставок) имеют педагогические работники краевых государственных и муниципальных образовательных учреждений при выходе на пенсию по старости и стаже педагогической деятельности 25 лет и более, при выходе на пенсию по инвалидности независимо от стажа работы.

## **8.2. Совет трудового коллектива:**

8.2.1. Оказывает содействие работникам в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

8.2.2. С согласия работников создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной поддержки.

8.2.3. Осуществляет правовые консультации по социально- бытовым вопросам, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

8.2.4. Обязуется не допускать проведения забастовок по условиям, включённым в данный коллективный договор при своевременном и полном выполнении.

8.2.5. Организует работу по обеспечению летнего отдыха и лечения детей сотрудников МАДОУ № 19.

## ***IX. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.***

**9.1.** В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ (ред. от 28.06.2022) ; Федеральным

законом от 31.12.2002 №198-ФЗ( ред.от 01.04.2019) « О внесении дополнений и изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

9.2.Работодатель своевременно предоставляет информацию о работниках дошкольного образовательного учреждения, прекративших трудовой договор с образовательным учреждением, которым необходимо начать выплаты негосударственной пенсии.

## ***Х. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА***

### **10.1. Стороны подтверждают, что:**

10.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются Руководителем дошкольного образовательного учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива.

Аттестация работников производится при участии представителей Совета трудового коллектива.

10.1.2. В соответствии со ст.32 Трудового кодекса РФ, Работодатель обязуется создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями. Совету трудового коллектива предоставляется в безвозмездное пользование оборуодованное помещение, возможность пользоваться средствами связи, множительной техникой и др.

10.1.3. Члены Совета трудового коллектива, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.1.4. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

10.2. По согласованию с Советом трудового коллектива рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ)
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий, (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196;ст.197 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

10.3. Интересы, отраженные в данном соглашении, могут быть реализованы только при условии обязательного выполнения сторонами всех обязательств коллективного договора.

## ***XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА***

### **Совет трудового коллектива обязуется:**

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

- 11.2. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 11.3. Представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 11.4. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 11.5. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 11.6. Осуществлять контроль, за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 11.7. Участвовать в работе комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 11.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательного учреждения.
- 11.9. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МАДОУ № 19.

## ***XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.***

### ***ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.***

#### **Стороны договорились, что:**

- 12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах на общем собрании работников.
- 12.4. Рассматривают в 2-х недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.



12.7 Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

12.8 Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска « Детский сад № 19»

Протокол № 2 от 25.02. 2022г.

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ.**

№	Наименование профессии	Перечень СИЗ	Нормы выдачи
1	Шеф повар, Повар и Помощник повара Подсобный рабочий.	Куртка хлопчатобумажная белая поварская Брюки хлопчатобумажные белые поварские Фартук хлопчатобумажный белый Фартук клеёнчатый Колпак хлопчатобумажный белый Туфли кожаные	2шт. 2шт 2шт 1шт 1 шт. 1 пара
2	Младший воспитатель	Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой с нагрудником Перчатки резиновые, Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная	2шт  4 пары 1 шт 2 шт
3.	Машинист по стирке белья оператор стиральных машин)	Халат хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые укороченные Косынка хлопчатобумажная Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1шт. дежурный 1 пара 2 шт. на 1,5 г 6 пар дежурные
4.	Рабочий КОРЗ (уборщица)	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые укороченные Перчатки резиновые	1шт 1 пара 4 пары в месс.
5.	Рабочий КОРЗ ( дворник)	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей . Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки с полимерным покрытием Плащ не промокаемый На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утеплённые Галоши на валенки	1 шт.  1 шт. по 2 пары в мес. 1 шт на 3 г.  1 шт. на 2,5 г. 1 пара на 2,5 г. 1 пара на 2 г.
6	рабочий КОРЗ (плотник,слесарь ,сантехник)	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой. Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющее прокладке Валенки или сапоги кожаные утеплённые	1 на 1,5г  1 пара. По 4 пары в месяц  1 шт. на 2,5 г. 1 пара на 2,5 г. 1 пара на 2 г.

7	сторож	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки	1 шт.  дежурный  дежурный дежурный 1 шт. на 2,5 года
---	--------	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ

Председатель СМК  
МАДОУ № 19

*Ковалева А.В.*  
«*25*» *декабря* 2022г.

Заведующий  
МАДОУ № 19

*Белухина С.Б.*  
«*25*» *декабря* 2022г.



**ПЕРЕЧЕНЬ**

Профессий и должностей с вредными условиями труда и размеры доплат по результатам специальной оценки условий труда от 06.12.2021г

Раздел VI глава 21 статья 147 ТК РФ

№ п/п	Список профессий, должностей.	Размеры доплаты
1.	Воспитатель	4%
2.	Младшие воспитатели	8%
3.	Шеф - повар, повар	8%
	Подсобный рабочий	8 %
4.	Оператор стиральных машин	8 %
5.	Кладовщик	4 %
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий ( уборщица)	4%
7.	рабочий КОРЗ ( Дворник)	4%

Составил заместитель заведующего по АХР \_\_\_\_\_

Дубровин Е.С.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Председатель СТК  
 МАДОУ № 19  
 Ковалева А.В.  
 « 28 » февраля 2022г.



Белухина С. Б.  
 2022г.

**РЕЖИМ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ И ГРАФИК РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ  
 СОТРУДНИКОВ  
 МАДОУ № 19.**

Режим работы детского сада - 12 часов с 7.30 до 19.30 ,  
 выходные дни - суббота и воскресенье.

кол-во часов	Занимаемая должность	График рабочего времени
8	заведующий	9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 -14.00)
8	Заместитель заведующего по воспитательной-методической работе	9.00 – 18.00 (перерыв 13.00- 14.00)
8	Заместитель заведующего по административно - хозяйственной части	9.00 – 18.00 (перерыв 13.00-14.00)
4	Учитель - логопед	9.00 – 13.00
4	учитель - дефектолог	9.00 – 13.00
7.2	Педагог - психолог	9.00 – 16.20
7.2	Инструктор по физической культуре	9.00 – 15.00
4.48	Музыкальный руководитель	9.00 – 13.48
7.2	Воспитатель	7.30 – 14.50 12.10 – 19.30 (по графику)
8	Младший воспитатель	8.00-18.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
8	Повар	6.00 - 15.00(перерыв 10.00-11.00) 10.00 - 19.00 (перерыв 14.00-15.00) ( по графику)
8	Оператор стиральных машин	9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 -14.00)
8	Кастелянша	9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 -14.00)
8	Подсобный рабочий	9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 -14.00)
12	сторож	19.30 – 7.30 (выходные дни 9.00- 9.00)
8	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	9.00 – 18.00 (перерыв 13.00 -14.00)