

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 13»  
управления образования и молодежной политики администрации  
г. Рязани

на 2021 – 2024 гг.

Коллективный договор утвержден на общем  
собрании работников «30» июня 2021 г.

Юридический адрес: 390042, г. Рязань, Октябрьская ул., д. 8 кор.1  
Телефон (факс) : 33-27-69

**От работодателя**  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №13»  
С.М.Свирина

« 30 » июня 2021 г.



**От работников**  
Председатель собрания  
трудового коллектива  
Р.Н.Белобородова

«30» июня 2021 г.

Протокол № 2

собрания трудового коллектива

«30» июня 2021 г.



## **СОДЕРЖАНИЕ:**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

**3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА  
И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

**4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

**5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

**6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**7. ОХРАНА ТРУДА**

**8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

**9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО  
ДОГОВОРА**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 13» (далее МБДОУ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом «Об образовании», с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально- трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее учреждение) 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МБДОУ «Детский сад № 13» в лице их представителя - председателя общего собрания Белобородовой Р.Н.;
- работодатель в лице его представителя - заведующего МБДОУ «Детский сад № 13» Свириной С.М..

1.4. Положения КД распространяются на всех работников МБДОУ «Детский сад № 13» и не могут ухудшить их положения по сравнению с нормами трудового законодательства.

1.5. Изменения и дополнения в КД могут вноситься любой стороной по взаимному согласию в течение срока действия КД и утверждаются в качестве приложения к КД решением общего собрания трудового коллектива.

1.6. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия КД.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. Стороны несут ответственность за выполнение положений КД в соответствии со ст. 55 ТК РФ

1.9. Срок действия КД 3 года.

## 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст. 67 ТК РФ).

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ)

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 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.

2.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме по дополнительному соглашению (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ).

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

### 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

В целях выполнения поставленных задач работодатель имеет право (ст.22 ТК РФ):

3.1. Определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Направлять на повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений и по ее результатам устанавливать работнику соответствующую полученную квалификационную категорию.

3.4. Включать в состав аттестационной комиссии детского сада членов Совета ДООУ.

3.5. Осуществлять работу по подбору кадров и расстановке кадров, закрытию имеющихся вакансий.

3.5. При приеме на работу до подписания трудового договора (эффективного контракта) знакомит работника под роспись с его должностными обязанностями, условиями оплаты труда, Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим КД.

3.6. Осуществлять подготовку учреждения к новому учебному году.

3.7. Представлять всем работникам МБДОУ возможность для прохождения профилактического медицинского осмотра.

3.8. Разрабатывать и согласовывать с Советом ДООУ должностные обязанности, инструкции по охране труда, технике безопасности, антитеррористической безопасности.

3.9. Составлять график предоставления ежегодных отпусков сотрудников за 2 недели до наступления нового года.

### 4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Совет ДООУ и каждого работника в письменной форме под роспись о сокращении численности 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).

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

4.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия. Не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора. Запрещается переводить и перемещать работника на другую работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72.1 ТК РФ).

4.4. Допускается перевод работника с учетом его специальности и квалификации из одной группы (специализированной) в другую общего значения, перевод воспитателя на должность отсутствующего специалиста.

### 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Работодатель обязуется:

5.1. Составлять тарификацию педагогических работников, своевременно уточнять ее в связи с новыми условиями труда, изменением педагогического стажа, образования, присвоения почетных званий, категориям по итогам аттестации.

5.2. Заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Две выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа каждого месяца. (Сроки установлены по договору с ФКУ). Расчетные листки выдавать не позднее, чем за 2 дня до установленного срока по выдаче заработной платы.

5.3. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

5.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

5.5. Производить за каждый час работы в ночное время доплату в размере не менее 35% от ставки (должностного оклада). Ночное время считается с 22-х часов до 6 часов.

5.6. Устанавливать повышенную не менее чем на 4% тарифной ставки (оклада) оплату труда по результатам специальной оценки условий труда следующим категориям работников:

- повар;
- медицинская сестра;
- медицинская сестра по массажу;
- диетсестра

5.7. При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или по одной должности, производить доплату за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются (ст. 32 Закон РФ «Об образовании»), в пределах фонда оплаты труда из должностного оклада отсутствующего работника, по заявлению работника и дополнительному соглашению к трудовому договору.

5.8. Обеспечивать молодых специалистов нагрузкой не менее количества часов, соответствующей ставке заработной платы, в т.ч. молодых специалистов, прибывших без направления.

5.9. Воспитателям детских дошкольных учреждений ставки заработной платы выплачивать за 36 часов педагогической работы в неделю в группах общеразвивающей направленности, за 30 часов педагогической работы в неделю в группах компенсирующей направленности для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата.

5.10. Выплачивать премии, выплаты стимулирующего характера, единовременные выплаты, долговременное премирование, премирование сотрудников по итогам учебного года, согласно Положению «О порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13» и «О премировании и материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №13»

5.11. Ставки заработной платы педагогических работников выплачивать за установленную им норму часов учебной нагрузки:

- 20 часов – учитель-логопед;
- 30 часов – воспитатель группы НОДА;
- 24 часа – музыкальный руководитель;

- 36 часов – воспитатель, педагог-психолог; тьютор

- 40 часов – административный аппарат и обслуживающий персонал.

5.12. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата, согласно Положению «О порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13».

5.13. Работнику, уходящему в отпуск, выдачу отпускных производить не позднее, чем за 3 дня по уходу в отпуск.

5.14. Работникам детского сада, выплачивать материальную помощь, согласно Положению «О премировании и материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №13»

5.15. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения несет руководитель.

## 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

6.2. Для работников из числа административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня сторожей определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц.

6.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

6.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в случаях, предусмотренных ст. 93 ТК РФ.

6.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем работа Учреждения в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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.

6.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков. График отпусков утверждается работодателем с согласованием Совета ДООУ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска, работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ). Перенесение, продление и отзыв из отпуска производится с письменного заявления работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

6.3.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется в случае временной нетрудоспособности работника.

6.3.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

6.3.3. По соглашению между работником и работодателем, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом, хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ);

6.3.4. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, неиспользованная, в связи с этим, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год;

6.3.5. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ);

6.3.6. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ);

6.3.7. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 227 ТК РФ).

6.4. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ – 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, 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 (в ред. ФЗ от 02.07.2013 г. № 157-ФЗ);
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

## 7. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством, ТК РФ и нормативными правовыми актами по охране труда обязан:

7.1. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда в учреждениях.

7.2. 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).

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

Проводить проверку знаний, требований охраны труда работников учреждения в соответствии с требованиями Постановления Минтруда России от 13.01.03 № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников организаций»

7.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.5. Обеспечивать своевременную и бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и индивидуальных средств защиты, моющих и обезжиривающих средств защиты в соответствии с отраслевыми нормами.

7.6. Осуществлять контроль руководителю, лицу его заменяющему, совместно с представителем трудового коллектива, за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

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

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

7.9. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

7.10. Организовать проведение за счет средств работодателя, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований (часть введена Федеральным законом от 22.08.2004 N 122-ФЗ, в ред. Федерального закона от 25.11.2013 N 317-ФЗ)

Организовать проведение периодических медицинских осмотров по направлению работодателя, чьи должности связаны с вредными условиями, установленными по результатам специальной оценки условий труда, следующим категориям работников:

- повар
- медсестра
- диетсестра
- медсестра по массажу

7.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены Совета ДОУ (ст. 218 ТК РФ).

7.12. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в ДОУ согласно Положения «Об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности учреждения».

7.13. Работодатель заключает с Советом ДОУ соглашение по охране труда, разрабатывает план мероприятий и обеспечивает выполнение комплекса предусмотренных организационных и технических мероприятий по охране труда.

7.14. По каждому несчастному случаю на производстве и профессиональному заболеванию организует их учет, проводится расследование и формируются материалы этих расследований (ст. 228-231 ТК РФ).

7.15. По улучшению условий охраны труда, здоровья работодатель систематически осуществляет следующие мероприятия:

- профилактика травматизма и улучшение условий труда;
- нанесение на оборудование и коммуникации опознавательной краски и знаков безопасности согласно стандартов;
- создание нормального температурного режима в помещениях.

Работники обязуются соблюдать предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда (ст. 219 ТК РФ), в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;



- проводить обучение безопасным методом и приемом выполнения работ по охране труда, проводить обучение по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводить инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей;
- немедленно извещать руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проводить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования согласно графику.

## 8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились:

### **РАБОТОДАТЕЛЬ:**

- 8.1. Сотрудничать с Советом ДОУ, не вмешиваться в деятельность Совета и не ограничивать его права.
- 8.2. Признавать Совет ДОУ единственным представителем трудящихся при ведении переговоров по спорным вопросам и заключение коллективного договора.
- 8.3. Принимать управленческие решения, затрагивающие интересы работников детского сада только после предварительных консультаций с Советом ДОУ.
- 8.4. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже (ст. 66 ТК РФ). Производить записи в трудовые книжки и (или) формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ».
- 8.5. Выполнять мероприятия по профилактике травматизма и улучшения условий труда

### **СОВЕТ ДОУ:**

- 8.6. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод.
- 8.7. Осуществлять контроль в установленном порядке за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 8.8. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.
- 8.9. Информировать администрацию о решениях Совета ДОУ, касающихся его деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением администрации трудового законодательства.
- 8.10. Информировать администрацию и трудовой коллектив о решениях, принимаемых вышестоящими органами.

### **СТОРОНЫ СОВМЕСТНО:**

- 8.11. Осуществляют контроль за созданием здоровых и безопасных условий труда в МБДОУ и своевременно расследовать несчастные случаи на производстве с возмещением ущерба.
- 8.12. Осуществляют подготовку материалов на награждение сотрудников, присвоение званий.
- 8.13. Взаимно обеспечивают возможность представителям сторон принимать участие в рассмотрении вопросов, не включенных в КД, но представляющих взаимный интерес.

## 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для обязательной регистрации

9.2. Контроль за выполнением КД осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно.

9.3. Контроль за выполнением принятых обязательств возлагается:

-со стороны администрации на заведующего МБДОУ «Детский сад № 13»;

-со стороны трудового коллектива на председателя Совета МБДОУ «Детский сад № 13».

9.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам ДОУ.

9.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного КД.