

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2022-2024 гг.**

государственного казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 2 «Золотой ключик» в лице
профсоюзного комитета и работодателя в лице заведующего
ГКДОУ «Детского сада № 2 «Золотой ключик»

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МИНЕРАЛОВДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

№ 10 - 10.10.2022 г.
Н. Мамаева Т.С.М.
подп. М.Н.

Протокол №10 от 28.10.2022 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий договор заключен между работодателем в лице заведующего Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Золотой ключик» Савченко Л.Н. и с одной стороны и работниками в лице председателя профсоюзного комитета Конюховой В.Г. Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральный закон от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2 Коллективный договор заключен с целью определения обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3. Коллективный договор распространяется на всех работников детского сада, в том числе принятых на определенный срок. Независимо от профсоюзного членства.

1.4. Стороны несут ответственность за выполнение положения настоящего коллективного договора в соответствии со ст. 40 ТК Российской Федерации.

1.5. Изменения и дополнения Коллективного договора могут быть внесены только решением собрания трудового коллектива Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Золотой ключик» совместно с администрацией.

1.6. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов

Выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.7. В период действия договора в случае его выполнения профком не выступает организатором забастовок и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

1.8. Контроль за исполнением договора осуществляется двухсторонней комиссией, производившей переговоры по его заключению и сторонами самостоятельно в объеме их компетенции.

1.9. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон. Срок действия договора 3 года.

1.10. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

2. Оплата труда. Нормирование труда.

В соответствии с действующим законодательством Работодатель обязуется:

2.1. Производить выплату заработной платы работникам ежемесячно 05 и 20 числа. При выплате заработной платы всем работникам выдавать расчетные листы с указанием количества проработанного времени, видов выплат, начисленных сумм, сумм удержаний из заработной платы и сумм, причитающихся к выдаче.

2.2. Согласовывать с профсоюзным комитетом все виды доплат и надбавок, обеспечивать правильность и своевременность их начисления.

2.3. Информировать коллектив учреждения о размерах финансовых поступлений из всех видов источников (бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорская помощь и др.), отчитываться об их использовании не реже одного раза в полугодие.

2.4. Конкретные условия оплаты труда работников определяются в соответствии с Положением об оплате труда, являющимся приложением к коллективному договору и разрабатываемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение № 1)

Администрация обязуется:

2.5. Устанавливать заработную плату работникам согласно условиям оплаты труда, определенным действующим законодательством и Положением об оплате труда ГКДОУ «Детский сад №2 «Золотой ключик» исходя из:

- должностных окладов, ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- систему премирования.

2.6. Устанавливать размеры должностных окладов, ставок заработной платы на основе требований к профессиональным стандартам, профессиональной подготовке и уровню квалификации, а также с учетом сложности и объема выполняемых работ.

2.7. Своевременно составлять тарификацию педагогических кадров и уточнять ее со штатным расписанием и Положением об оплате труда, производить все изменения в Положении об оплате труда, рабочей группой ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.8. В пределах своих полномочий добиваться от Министерства образования Ставропольского края своевременной выплаты заработной платы и устранения причин задержки заработной платы.

2.9. Трудовые отношения между работодателем и работником регулировать трудовыми договорами, и дополнениями к трудовым договорам в части «оплата труда» договорами и соглашениями.

2.10. Профсоюзный комитет обязуется:

- контролировать правильность расходования фонда зарплаты, фонда для выплаты компенсационных и стимулирующих выплат;
- оперативно рассматривать предъявления на правильность совершенствование нормирования оплаты труда;

- контролировать правильность составления должностных окладов, ставок, заработной платы;
- контролировать правильность ведения трудовых книжек, трудовых договоров, своевременного заполнения в трудовых книжках записей об аттестации работника;
- контролировать своевременную выплату заработной платы работникам детского сада;
- своевременно оформлять больничные листы и контролировать временность подачи их в бухгалтерию.

3. Рабочее время и время отдыха.

Обязанности администрации:

3.1 Продолжительность рабочего времени устанавливаются согласно законодательства Российской Федерации, Устава ГКДОУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик».

3.2. Предоставление ежегодных отпусков работников определяется графиком, ответственные за составление графика отпусков администрация учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в срок не позднее 15 декабря текущего года.

3.3. Установить педагогическим работникам продолжительность рабочей недели 25 часов утвержденному графику, музыкальному руководителю 24 часа, инструктору по физической культуре 30 часов, педагогу-психологу 36 часов, учителям – логопедам и учителям – дефектологам 20 часов.

3.4. Предоставить работникам ГКДОУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик» оплачиваемые свободные от работы дни по следующим причинам:

- бракосочетание -2 дня;
- смерть близких родственников-3 дня (детей, супругов, родителей);
- юбилеи, проводы в 2 день.

Оплачиваемые свободные от работы дни не подлежат суммированию с основными и дополнительными отпусками и замене денежной компенсацией.

3.5. Отзывы из трудового отпуска допускаются только по согласию работника с производственной необходимостью.

3.6. разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части — по соглашению работника с заведующим (ст.125) , но только при условии, что хотя бы одна из частей продлится 14 дней.

3.7. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска продолжительностью до 1 года определяется в соответствии с

Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утверждённого Приказом Минобразования России от 7 декабря 2000 г. № 3570

Обязанности профкома:

- установить контроль за правильностью представления отпусков.

4. Организация и охрана труда

Работодатель в соответствии с действующим трудовым законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

1. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов.

2. Обеспечивать каждому работнику нормальные санитарные и организационно-технические условия труда необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные Соглашением по охране труда, являющимся приложением к настоящему договору и разрабатываемым совместно с профкомом (приложение № 2).

4. Организовать в установленные сроки за счет средств учреждения проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

5. Обеспечить:

-инструктаж по охране труда;

-стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда;

-недопущение к работе лиц не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний;

-информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда.

6. Производить доплату работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда. (приложение №3).

7. Содействовать проведению профсоюзного контроля условий и охраны труда работников, в том числе создавая совместную с профкомом комиссию по охране труда.

8. Создавать необходимые условия для работы уполномоченных лиц по охране труда.

9. Работодатель и работники обязуются строго соблюдать трудовой распорядок, утвержденный общим собранием работников предприятия, определенный правилами трудового внутреннего распорядка ГКДОУ «Детский сад № 2 "Золотой ключик"».

10. Не допускать привлечения работников к сверхурочным работам более, чем 120 часов для одного работника в год.

11. ВИЧ

В соответствии с Рекомендациями по практической деятельности социальных партнеров в Российской Федерации по продвижению Рекомендации Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе в сфере труда работодатель обязуется обеспечить проведение мероприятий по поддержанию здоровья на рабочем месте и профилактике ВИЧ/СПИДа, в том числе:

- проведение опроса (анкетирования) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;

- предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции (буклетов, брошюр, листовок и др.));

- консультирование (личные беседы) как с самими работниками, так и с вновь трудоустраиваемыми по вопросу ВИЧ/СПИДа;

- включение вопроса ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;

- обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда, заседаниях профактива;

- проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни;

- предотвращение и запрещение насилия и сексуальных домогательств на рабочих местах (дискриминация по половому признаку, злоупотребление властью, создание агрессивной рабочей обстановки (словесные оскорбления, угрозы, шутки сексуального характера), физическое воздействие и др.).

12. вакцинация

В соответствии со ст. 35 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (далее – Закон № 52-ФЗ) профилактические прививки проводятся гражданам в целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний.

В соответствии с Федеральным законом от 17.09.1998 N 157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней" (далее – Закон № 157-ФЗ) виды прививок и категории граждан, подлежащих обязательной вакцинации, установлены двумя календарями, утвержденными Приказом Минздрава РФ от 21.03.2014 N 125н:

1. национальным календарем профилактических прививок;

2. календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям.

В соответствии с п. 2 ст. 5 Закона № 157-ФЗ отсутствие профилактических прививок влечет отказ в приеме на работу или отстранение граждан от работы,

выполнение которой связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями.

Перечень работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.1999 N 825 (далее - Перечень). Согласно Национальному календарю профилактических прививок. Перечнем предусмотрена обязательная иммунизация лиц, работающих в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Приказом Минздрава России от 03.02.2021 N 47н "О внесении изменения в календарь профилактических прививок по эпидемическим показаниям, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 марта 2014 г. N 125н" прививка против коронавирусной вызываемой вирусом SARS-CoV-2 включена в календарь профилактических прививок по эпидемическим показаниям и при угрозе возникновения и распространения инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих (в том числе и новой коронавирусной инфекции), главные государственные санитарные врачи субъектов Российской Федерации наделяются полномочиями выносить мотивированные постановления, в том числе о проведении профилактических прививок (пп. 6, п. 1, ст. 51, ст. 52 Закона N 52-ФЗ, п.1, 2 ст. 10 Закона № 157-ФЗ).

13. Диспансеризация

В соответствии со статьей 185.1 ТК РФ работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

14. ГТО

1. Информирование работников о внедрении комплекса ГТО как программной и нормативной основы физического воспитания населения, включая использование современных информационных технологий и информационно-коммуникационной сети «Интернет».
2. Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий среди работников, осуществление взаимодействия с физкультурно-спортивными организациями, общественными организациями и профсоюзными организациями.
3. Включение в планы работы ДОУ мероприятия по проведению спартакиад, фестивалей, праздников, иных мероприятий, мер направленных на подготовку, включая самостоятельную подготовку, работников к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.
4. Организация взаимодействия с органами управления физической культурой и спортом субъектов Российской Федерации, и органами местного самоуправления, центрами тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО с целью ознакомления и организации подготовки для желающих выполнить нормативы испытания (тесты) комплекса ГТО.
5. Использование возможностей подачи коллективной заявки на участие в Мероприятиях по тестированию, проводимые центрами тестирования, для привлечения большего количества работников к участию в комплексе ГТО.

5. Обеспечение занятости.

Работодатель обязуется:

- 5.1. Осуществлять работу по подбору и расстановке кадров, закрытию имеющихся вакансий, осуществляет прием и увольнение сотрудников строго в соответствии с действующим законодательством.
- 5.2. При приеме на работу знакомить сотрудника с его должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором.
- 5.3. Определять потребность в повышении квалификации и профессиональной подготовке персонала с учетом квалификационных требований (государственных профессиональных стандартов) согласно плану развития учреждения инструкции, стажировки по ОТ и ГОЧС.
- 5.4. При объективной необходимости сокращения численности, на основе консультаций с профкомом разрабатывать меры по снижению ее негативных последствий и обеспечить реализацию следующих мероприятий:
 - представлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата помимо категорий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, работникам, проработавшим ГКДОУ «Детский сад №2 «Золотой ключик» более 15 лет мужчин или 10 лет женщин;

- работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности предоставлять не менее одного оплачиваемого дня в неделю для поиска работ;

5.5. Пенсионерам, впервые увольняющимся в связи с выходом на пенсию и проработавшим ГКДОУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик» более 25 лет мужчин и 20 лет женщины выплачивать выходное пособие из средств ГКДОУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик», в сумме одного оклада при наличии ФОТ.

6. Социально-трудовые гарантии.

6.1. Предоставлять отпуска работникам, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.2. Предоставлять работникам с ненормированным рабочим днем дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 5 дней. (приложение №4).

6.3. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам в случае рождения или смерти члена семьи продолжительностью 3 дня, призыв в армию 1 день.

6.4. Женщинам, имеющим детей обучающихся в 1,2 - х классах предоставлять отдыха в первый день каждого учебного года.

6.5. Юбилерам 50-75 лет вручать ценные подарки из средств фонда заработной платы на сумму оклада.

6.6. В случае гибели работника на производстве, принимать на себя организацию похорон и выплачивать членам семьи погибшего помимо предусмотренных законом компенсаций единовременное пособие в сумме оклада.

6.7. В соответствии с Федеральным законом № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- в установленные сроки представлять в отделения Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о стаже и заработной плате всех лиц, работающих в учреждении по трудовому договору, а также по договорам гражданско-правового характера, на вознаграждения по которым в соответствии с законодательством РФ начисляются страховые взносы;
- при оформлении работника на пенсию, предоставить индивидуальные сведения на него в течении 10 календарных дней со дня подачи заявления.

Профсоюзный комитет обязуется:

6.8. Совместно с администрацией принимать меры для обеспечения детей сотрудников новогодними подарками, санаторно-курортными путевками за счет средств социального страхования.

6.9. Регулярно информировать работников о расходовании средств социального страхования.

7. Гарантии профсоюзной деятельности.

Работодатель обязуется:

7.1. В целях создания условий для участия профкома в принятии решений оказывающих влияние на социально-экономическую ситуацию в коллективе:

- гарантировать возможность участия председателя профкома в оперативных совещаниях на уровне заведующего;

- гарантировать возможность участия председателя или иного представителя профкома в собрании.

7.2. Ежемесячно перечислять на счет объединенного профсоюзного комитета профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы членов профсоюза по списку, предоставляемому в бухгалтерию профкомом и составляемому на основании заявлений работников предприятия, являющихся членами профсоюза. Право приема, регистрации и хранения таких заявлений предоставить профкому.

7.3. Предоставлять профкому для работы помещение.

7.4. Предоставить профкому право проведения собраний членов профсоюзов в рабочее время, но не ранее чем за час до окончания первой смены. Выделять для этой цели помещение в согласованные сроки.

7.5. Отчислять денежные средства на культурно-массовую работу.

7.6. Признать профсоюзный комитет или уполномоченных собранием работников комитета для ведения переговоров по спорным вопросам деятельности и заключению коллективного договора.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.7. Информировать администрацию о решениях, касающихся её деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением трудового законодательства.

7.8 Информировать администрацию и коллектив о решениях вышестоящих профсоюзных органов, доводит до их сведения информацию, полученную от вышестоящих организаций, в т.ч. о мероприятиях, организуемых профсоюзом.

7.9. Представлять интересы членов профсоюза по вопросам труда и другим социально-экономическим вопросам, руководствуясь ст. 29, 30 ТК РФ "Профессиональных союзах, их правам и гарантиям их деятельности".

Председатель профсоюзного
комитета ГКДОУ «Детский сад № 2
«Золотой ключик»
_____ В.Г.Конюхова

Заведующий ГКДОУ
«Детский сад № 2
«Золотой ключик»
_____ Л.Н. Савченко

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ на 2022-2024г.
ГКДОУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик»

1. Общие положение внутреннего трудового распорядка работников ГКДОУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик».
2. Положение по оплате труда работников ГКДОУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик».
3. Правила внутреннего трудового распорядка ГКДОУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик».
4. Положение о комиссии по установлению стимулирующих выплат работников ГКДОУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик».
5. Положение о премировании.
6. Соглашение по охране труда.
7. Список производств, работ, профессий и должностей, при работе в которых проводятся периодические осмотры.
8. Перечень и нормы выдачи спецодежды, спец обуви и других санитарных принадлежностей для рабочих профессий ГКДОУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик».
9. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.

Прочитано, прономеровано и стреплено
печатью *Васильченко* листов *61*
Заведующий *В.В. Васильченко* Л.Н. Савченко



№	Наименование	Дата поступления	Дата списания
1	Книжки	1948	1948
2	Газеты	1948	1948
3	Журналы	1948	1948
4	Специальная литература	1948	1948
5	Музыкальные издания	1948	1948
6	Искусство	1948	1948
7	Средства массовой информации	1948	1948
8	Средства массовой информации	1948	1948
9	Средства массовой информации	1948	1948
10	Средства массовой информации	1948	1948

НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА УКРАИНЫ