

от работодателя:
заведующий МБДОУ № 317

_____ И.Н. Барина
(подпись, Ф.И.О.)
М.П. « 01 » июня 2021г.

от работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 317
_____ Г.А.Буряк
(подпись, Ф.И.О.)
М.П. « 01 » июня 2021г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 317»
действующий с 01.06.2021г. по 31.05.2024г.

Коллективный договор прошёл
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 15937/21 - 1324
от 09.08.2021

г. Ростов-на-Дону
2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **МБДОУ № 317**.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым законодательством РФ (далее ТК РФ), иными законодательными органами и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социальных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями:
 1. «Отраслевое тарифное соглашение между Министерством образования Российской Федерации и Профсоюзом работников народного образования РФ»;
 2. «Региональное отраслевое соглашение между Министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Ростовским областным комитетом профсоюза работников народного образования, науки и высшей школы РФ на 2008 – 2010 г.»;
 3. «Соглашение между МУ «Управление образования города Ростова-на-Дону и районными профсоюзными организациями работников образования г. Ростова-на-Дону (№ 15 от 20.02.2008г)».
- 1.3 Сторонами коллективного договора являются:
 - Работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком) Буряк Галины Александровны;
 - Работодатель, в лице представителя–заведующего Бариновой Ирины Николаевны.
- 1.4. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.
- 1.5. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).
- 1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.8. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, распоряжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.9. При реорганизации (*слиянии, присоединении, разделении, выделении,*

преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течении всего срока реорганизации.

- 1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.12. В течение всего срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке установленном ТК РФ.
- 1.13. В течение всего срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
 - Учёт мнения (по согласованию) профкома;
 - Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
 - Участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - Другие формы.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по

инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

- 2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).
- 2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об образовательном учреждении устанавливаются работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам с учетом мнения (*по согласованию*) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогических работников оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год воспитателей и других специалистов, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (*по согласованию*) профкома.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

- 2.6. Учебная нагрузка воспитателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими воспитателями.
- 2.7. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:
- а) по взаимному согласию сторон (в силу ч. 1 ст. 72.2 ТК РФ по соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года);
 - б) по инициативе работодателя в случаях:
 - Временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (за которым в соответствии с законом сохраняется место работы) до выхода этого работника на работу;

- Восстановление на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту нагрузку – возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в пункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

2.9 По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (*работы по определенной специальности, квалификации или должности*) (ст.73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.84.1 ТК РФ).

2.11 Работодатель ведет электронные трудовые книжки на основании Федерального закона от 16 декабря 2019 г. [№ 439-ФЗ](#) «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» Электронные трудовые книжки введены с 01 января 2021 г.

2.11.1 Обязанности и полномочия работодателя при ведении электронных трудовых книжек:

- Работнику, подавшему письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником такого заявления.
- Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

- При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде вместе с трудовой книжкой или взамен ее.
- Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если на работника ведется трудовая книжка в бумажном виде) и других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- В случае выявления работником неверной или неполной информации в электронной трудовой книжке, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда России.

2.11.2 Предоставление сведений о трудовой деятельности работнику

- Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)):
 - в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
 - при увольнении в день прекращения трудового договора.
- Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя в порядке, установленном работодателем.
- В случае если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

2.11.3 Ответственность работодателя

- Работодатель несет ответственность:
 - за задержку по своей вине выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника;
 - за внесение в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
 - за непредставление в установленный срок либо представление неполных и (или) недостоверных сведений о трудовой деятельности в территориальный орган Пенсионного фонда.
- Если неправильная формулировка основания и (или) причины увольнения в сведениях о трудовой деятельности препятствовала поступлению работника на другую работу, суд принимает решение о выплате ему среднего заработка за все время вынужденного прогула.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению, что:

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (каждые 3 года) (ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)
- 3.2. Работодатель с учетом мнения (*по согласованию*) профкома определяет формы профессиональной подготовки (заочное обучение в ДПК или РГПУ, а также других учебных заведениях страны по специальности), переподготовки и повышения квалификации работников (курсы повышения квалификации с отрывом от производства и без отрыва), перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

Работодатель обязуется:

- 4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).
Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.
В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (*с предварительного соглашения*) профкома (ст.82 ТК РФ).
- 4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
- 4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установленные квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.
- 4.6. Стороны договорились, что:
 - 4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в

учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; беременные женщины; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (*и другие категории работников*).

- 4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- 4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждения (*и другие дополнительные гарантии*).
- 4.6.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1 Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения (*по согласованию*) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.
- 5.2 Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3 Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ), а в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) - 25 часов в неделю за ставку заработной платы. (Положение № 101 от 31.01.2005г. Мэра г. Ростова-на-Дону).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы), постановлением Мэра города Ростова-на-Дону от

31.10.2008 № 1170 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Ростова-на-Дону» (приложение 7, раздел 6), объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, уставом МБДОУ.

- 5.4 Сокращенная продолжительность рабочего времени – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем при приеме на работу или впоследствии (в связи с изменением обстоятельств) в следующих случаях (ст.92 ТК РФ):
- для работников в возрасте от 16 лет до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
 - 17 часов (половина нормы, установленной статьей 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста) в неделю – для учащихся образовательных школ, в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время;
 - для работников-инвалидов I или II группы – не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
 - По просьбе беременной женщины, одного из родителей (*опекуна, попечителя, законного представителя*), имеющего ребенка до 14 лет (*ребенка-инвалида до 18 лет*), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).
- 5.5 В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлечь работника к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.
- 5.6 Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только после письменного распоряжения работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 5.7 Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.
- 5.8 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (*по согласованию*) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. (ст. 123 ТК РФ)
- О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.
- При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней,

по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (статья 128) :

- При рождении ребенка в семье - до 5 дней;
- Для проводов детей в армию - до 5 дней;
- В случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 дней;
- На похороны близких родственников - до 5 дней;
- Работающим пенсионерам по старости (в году) - до 14 дней;
- Родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (в году) - до 14 дней;
- Работающим инвалидам (в году) - до 60 дней;
- Другие случаи.

5.9.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми уставом учреждения (ст.335 ТК РФ).

5.10. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.11. Нерабочими, праздничными днями считаются дни, установленные Правительством Российской Федерации (ст.112 ТК РФ) :

- 1 – 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

Время перерыва для отдыха и питания, а также график педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие, праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.12. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

6. ОПЛАТА ТРУДА.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплаты труда в МБДОУ осуществляется согласно Постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 04.06.2020 г. № 541

«Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону».

- 6.2 «Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека (ст.133 ТК РФ). Начиная с 1 января 2019 года и далее ежегодно с 1 января соответствующего года минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года. В случае, если величина прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал года, предшествующего предыдущему году, минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере, установленном с 1 января предыдущего года." (*Федеральный закон от 28.12.2017 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части повышения минимального размера оплаты труда до прожиточного минимума трудоспособного населения"*)
- 6.3 Размеры ставок заработной платы рабочих, должностных окладов руководителей, специалистов и служащих устанавливаются по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих, согласно Постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 04.06.2020 г. № 541 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону».
- 6.4 Месячная заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случае, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы **и** работе, осуществляемой по совместительству и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема

работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

6.5 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц в денежном эквиваленте (ст.136 ТК РФ):

- не реже чем каждые полмесяца, согласно графика учредителя, **07-го и 22 числа**;
- при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

6.6 Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда и включает в себя (ст. 129 ТК РФ):

1. **Основная часть заработной платы** (Базовый клад (должностной оклад) так же, как тарифная ставка, связан с выполнением определенной меры труда установленной сложности, но устанавливается всегда в расчете на месяц).

- Размеры ставок заработной платы рабочих, должностных окладов руководителей, специалистов и служащих устанавливаются по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих, согласно Постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 04.06.2020 г. № 541 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону».

2. **Выплаты компенсационного характера**

- Доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время);
- Другие выплаты в соответствии с «Положением о компенсационных выплатах»: Например, «Доплату за разъездной характер труда, (ТОЛЬКО для завхозов, заместителей по АХР, бухгалтеров) связанный с получением и оформлением документов, сдачей отчетности в Казначействе, ИФНС, УПФ РФ заключением договоров с «Донэнерго», ПАО «Водоканал», «Ростелеком» и др. организациях.

3. **Стимулирующие выплаты** (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Минздравсоцразвития России относит к таким выплатам:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы (Перечень видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утв. Приказом от 29 декабря 2007 г. N 818, зарегистрирован в Минюсте России 1 февраля 2008 г. N 11080 // РГ. 2008. N 28).
- Премииальные выплаты, которые могут устанавливаться с различной периодичностью (ежемесячные, квартальные, годовые) и за выполнение различных показателей (групп показателей).

6.7 Изменение размера заработной платы производится:

- При увеличении стажа работы,
 - При получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
 - При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - При присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда платы труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.8 На воспитателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (*включая воспитателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении*), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.9 Наполняемость групп, установленная СанПиН 2.4.1.3049-13 (для ДОУ) с изменениями 2018 г, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе. За часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.10 Работодатель обязуется:

6.10.1 Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, оплачивается как сверхурочная работа (первые 2ч в полуторном размере, за последующие часы в двойном)

6.10.2 Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате не законного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере (среднего заработка, неполученной заработной платы и др. (ст.234 ТК РФ);

6.10.3 Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего договора, отраслевого тарифного,

регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.10.4 Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.3. Ежемесячно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% ФЗП на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.
- 7.4. Оказывает из внебюджетных средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения подтвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и её размером.
- 7.5. Способствует профессиональному росту своих работников, оказывает посильную помощь при совмещении им работы и обучения. Гарантирует сохранение за работником его рабочего места на период обучения.
- 7.6. Не препятствует соответствующим органам по труду, представителям социального партнерства в осуществлении контроля за выполнением коллективного договора, не ухудшающего положение работника по сравнению с настоящим Кодексом, законами, иными нормативными правовыми актами. При проведении такого контроля представители сторон обязуются предоставлять друг другу необходимую информацию.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасного труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).
Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу сотрудниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 8.3. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

- 8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (*по согласованию*) профкома (ст.212 ТК РФ).
- 8.6. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.7. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.8. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.9. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.10. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) и диспансеризации работников на рабочих местах, также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) среднего заработка.
- 8.11. Один раз в год (при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте) проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ». Мероприятие проводить с целью профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии, для социального и экономического развития.
- 8.12. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 8.13. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.14. Профком обязуется: организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Стороны договорились о том, что:

- 9.1 Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

- 9.2 Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3 Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4 Работодатель за счет средств компенсационного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере до 30% от оклада (ст.377 ТК РФ).
- 9.5 Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинаров, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.6 Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.7 Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2 п.п.«б»,п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ, а также соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).
- 9.8 Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.9 Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.10 Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:
 - Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374ТК РФ);
 - Привлечение к сверхурочным работам (ст.99ТК РФ);
 - Разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
 - Запрещение работы 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 (ст.180 ТК РФ);
 - Установление перечня должностей работников 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);
 - Составление графика сменности (ст.103 ТК РФ) ;

- Утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- Установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные или иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- Размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

Профком обязуется:

- 10.1 Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 10.2 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных, правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3 Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записи, в том числе при присвоении квалификационных категории по результатам аттестации работников.
- 10.4 Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 10.5 Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).
- 10.6 Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 10.7 Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
- 10.8 Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.9 Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.10 Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.11 Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза.

10.12 Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Стороны договорились, что:

Работодатель направляет коллективный договор в течение **7** дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

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

Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за **6** месяцев до окончания срока действия данного договора.

Прошито, пронумеровано
и
Скреплено печатью
18 листов.

Председатель ППО МБДОУ № 317

_____ Г.А.Буряк

Заведующий МБДОУ 317

_____ И.Н. Барина

Прошито, пронумеровано
и
Скреплено печатью
18 листов.

Председатель ППО МБДОУ № 317

_____ Г.А.Буряк

Заведующий МБДОУ 317

_____ И.Н. Барина